

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVIII  
N.º 157  
19/12/2024



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Luiz Inácio Lula da Silva

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Camilo Sobreira de Santana

**REITOR**

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

**VICE-REITOR**

Fabio Barboza Passos

**CHEFE DE GABINETE**

Laura Antunes Maciel

**SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO**

Debora do Nascimento

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

José Walkimar de Mesquita Carneiro

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Mônica Maria Guimarães Savedra

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Leila Gatti Sobreiro

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Aline da Silva Marques

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Alessandra Siqueira Barreto

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

Júlio César Andrade de Abreu

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E PATRIMÔNIO**

Renata Gonçalves Faisca

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Thaiane Moreira De Oliveira

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Ricardo Campanha Carrano

**SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

Livia Maria de Freitas Reis

**CENTRO DE ARTES DA UFF**

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da instituição.

Referências:

**Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.**

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.

**Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

**Norma de Serviço Nº. 672, de 28 de fevereiro de 2019.**

Transfere a competência administrativa e operacional do Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense para a Superintendência de Documentação e dá outras providências.

**Instrução Normativa SDC/UFF nº 3 de 10 de janeiro de 2023.**

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense (UFF).

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**ELABORAÇÃO**

**Superintendência de Documentação**

Debora do Nascimento

**Coordenação de Gestão e Difusão da Informação**

Miriam de Fátima Cruz  
Eduardo Barreto Teixeira  
Keila Cristina Reis Viegas  
Priscila Rocha Vicente

**CAPA**

Superintendência de Comunicação Social

<https://boletimdeservico.uff.br>

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União – DOU estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente realizadas. Dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

## SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 310 (TREZENTOS E DEZ) páginas, contendo as seguintes matérias:

### SEÇÃO I 3

#### DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

DTS CHT 8 2024	DTS MMI 12 2024	DTS VCE 5 2024
DTS EGA 18 2024	DTS PPGIO 1 2024	DTS VCE 6 2024
DTS EGB 33 2024	DTS REN IHS 34 2024	DTS VPC 8 2024
DTS GAN 33 2024	DTS RGI 7 2024	DTS VQI VCX 11 2024
DTS GAN 34 2024	DTS RPS RHS 4 2024	DTS VQI VCX 12 2024
DTS GQA 13 2024	DTS RPS RHS 5 2024	DTS VQI VCX 13 2024
DTS GQI 8 2024	DTS SSC 4 2024	
DTS MEM 9 2024	DTS VAD 4 2024	

### SEÇÃO II 29

#### COMUNICADO, EDITAL E OUTROS.

COMUNICADO CEL DCA 3 2024 (CHEFE E SUBCHEFE)
COMUNICADO CEL IME 1 2024 (COORD. E VICE-COORD.)
COMUNICADO CEL IME 2 2024 (COORD. E VICE-COORD.)
COMUNICADO CEL ISNF 1 2024 (CHEFE E SUBCHEFE)
COMUNICADO CEL PPGMC 2 2024 (COORD. E VICE-COORD.)
COMUNICADO CEL TCE 5 2024 (COORD. E VICE-COORD.)
COMUNICADO CMB 4 2024 (LISTA DE PARTICIPANTES DO NPGD)
COMUNICADO MMO 1 2024 (PARTICIPANTES DO NPDG)
EDITAL CEL PPGMC EGA 1 2024 (COORD. E VICE-COORD.)
EDITAL DE SELEÇÃO GAR RET 2 2024 (COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA - DOCENTES)
EDITAL DO NOVO PROGRAMA DE GESTÃO CMM 1 2024
EDITAL DO NOVO PROGRAMA DE GESTÃO IAC 1 2024 (LISTAGEM DE PARTICIPANTES)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMV 2 2024 (RESULTADO DA SELEÇÃO E LISTAGEM)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO SCS 5 2024 (RETIFICAÇÃO DO RESULTADO)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO SDC 1 2024 (LISTAGEM)
EDITAL EGA 5 2024 (NPGD-IACS)
EDITAL EGB 2 2024 (LISTAGEM DE PARTICIPAÇÃO DO NPDG) - RESULTADO
EDITAL LISTAGEM DE PARTICIPANTES DO NPDG IEF 2024 (SEM EDITAL DE SELEÇÃO)
EDITAL LISTAGEM DE PARTICIPANTES DO NPDG ISC 2024 (SEM EDITAL DE SELEÇÃO)
EDITAL PPGAD 1 2024 (RETIFICAÇÃO)
EDITAL PPGeo 4 2024 (MESTRADO E DOUTORADO)
EDITAL PPGJA 10 2024 (MESTRADO PROFISSIONAL)
EDITAL PPGJS 3 2024 (CREDENCIAMENTO DE DOCENTES)
EDITAL PPGPS 4 2024 (ADITAMENTO)
EDITAL REN 1 2024 (CHEFE E VICE-CHEFE)
EDITAL UNIFICADO CMM 1 2024 (ADITAMENTO)
LISTAGEM PROGEPE SA GEPE SAF GEPE 2024 (NPDG - SEM EDITAL DE SELEÇÃO)

### SEÇÃO III 158

#### DECISÃO

DECISÃO GABR 262 2024
DECISÃO GABR 263 2024
DECISÃO GABR 264 2024

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

IN GAR RET 117 2024

### **SEÇÃO IV**

196

#### **DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIA E SUPERINTENDÊNCIA**

DTS CPTA 100 2024      DTS DAP 90 2024  
DTS DAP 88 2024      DTS PROGEPE 69 2024  
DTS DAP 89 2024

#### **EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

EIC (PROC. Nº 23069.163294/2024-76)  
EIC (PROC. Nº 23069.189604/2022-11)

#### **PORTARIA**

PORTARIA 1.901 2024      PORTARIA 1.969 2024  
PORTARIA 1.938 2024      PORTARIA 1.970 2024  
PORTARIA 1.940 2024      PORTARIA 1.971 2024  
PORTARIA 1.942 2024      PORTARIA 1.972 2024  
PORTARIA 1.944 2024      PORTARIA 1.973 2024  
PORTARIA 1.947 2024      PORTARIA 1.974 2024  
PORTARIA 1.955 2024      PORTARIA UFF 68.757 2024  
PORTARIA 1.959 2024      PORTARIA UFF Nº 68.759 2024  
PORTARIA 1.960 2024  
PORTARIA 1.961 2024

#### **RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES**

RDD DACQ CPD PROGEPE 86 2024  
RDD DACQ CPD PROGEPE 87 2024  
RDD DACQ CPD PROGEPE 88 2024  
RDD DACQ CPD PROGEPE 89 2024  
RDD DAP CCPP 247 2024  
RDD DAP GEPE RET 502 2024  
RDD DAP GEPE RET 503 2024  
RDD DAP GEPE RET 504 2024  
RDD DAP GEPE RET 505 2024  
RDD DAP GEPE RET 506 2024

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO  
Superintendente de Documentação

# SEÇÃO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇOS DO CHT/UFF Nº3, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

Designar a Comissão Eleitoral para as eleições da Coordenação.

**O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I – Designar a Comissão Eleitoral para as eleições da Coordenação:

Docentes:

Renato Rodrigues da Silva. SIAPE:2896900

Luiz Claudio Duarte. SIAPE: 311631

Marcio de Sousa Soares. SIAPE: 1672204

Técnica:

Raquel Caetano Braga Reis. SIAPE: 2147589

Discente:

Nickolly da Silva Fonseca.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

RENATO RODRIGUES DA SILVA

Chefe de Departamento

#####





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGA/UFF Nº 18, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

Designa Comissão Eleitoral para eleição da Coordenação e Vice-coordenação do curso de graduação em Estudos de Mídia, aprovada pelo Colegiado de Unidade do IACS, em 27 de novembro de 2024.

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I – Designar a Comissão Eleitoral para eleição da Coordenação e Vice-coordenação do curso de graduação em Estudos de Mídia, que terá os seguintes membros:

Docentes

Carla Fernanda Pereira Barros – SIAPE 1745341 (Presidente)  
Emmanoel Martins Ferreira – SIAPE 1745168  
André Luis dos Santos Queiroz – SIAPE 1052059  
Beatriz Brandão Polivanov – SIAPE 2714291 (suplente)

Discentes

Ana Sofia Carvalhal Perrota – matrícula 223049077  
Rafaela Oliveira de Aguiar – matrícula 222049049  
André Borali Bottino – matrícula 120049042

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FLÁVIA CLEMENTE DE SOUZA  
DIRETORA DO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGB/UFF Nº 33, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designa Comissão Eleitoral Local (CEL) para escolha de chefes e subchefes dos departamentos de ensino do Instituto de Biologia (Biênio 2025-2027).

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, **RESOLVE**:

**I - Designar** os representantes elencados abaixo para comporem a Comissão Eleitoral Local (CEL) para escolha de chefes e subchefes dos departamentos de ensino do Instituto de Biologia (Biênio 2025-2027), a saber:

NOME	MAT. SIAPE	MEMBRO
Neuza Rejane Wille Lima	2332040	Titular
Fabiana Barzotto Kohlrausch	1571004	Suplente
Elisabeth Martins	3066789	Titular
Maurício Afonso Veríssimo	306487	Titular
Gerlinde Agate P. Brasil Teixeira	306488	Suplente
Flavia Thiebaut Andrade Zanon Barroso	1284661	Titular
Aislan De Carvalho Vivarini	1210263	Suplente
Renato Crespo Pereira	310927	Titular
Bernardo Antonio Perez Da Gama	2076774	Suplente
Thayane Martins Silva Souza	3438988	Titular
Adriana Da Cunha Faria Melibeu	1494868	Suplente

**II - A presidência da comissão será exercida pela Profa. Neuza Rejane Wille Lima -Mat. SIAPE 2332040.**

**III - Os trabalhos da comissão serão secretariados pela Servidora Elisabeth Martins – Mat. SIAPE 3066789.**

**IV** - Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO SALABERT GONZALEZ

Diretor do Instituto de Biologia

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAN/UFF Nº 33, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designa os membros da Comissão de Estágio Probatório do Departamento de Análise.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar como membros da Comissão de Estágio Probatório os docentes: Claudia Ossanai (Presidente), SIAPE 2307610; Jorge Petrucio Viana, SIAPE 310901; Viviana Ferrer Cuadrado, SIAPE 1822522.

II - Esta comissão tem validade de dois anos a partir da data de assinatura desta DTS.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

ALDO AMILCAR BAZÁN PACORICONA  
Chefe do departamento de Análise  
SIAPE nº . 1892207

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAN/UFF Nº 34, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designa os membros da Comissão de Pesquisa do Departamento de Análise.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**R E S O L V E:**

I - Designar como membros da Comissão de Pesquisa os docentes: Luiz Alberto Viana da Silva (Presidente) , SIAPE 2916959; Paula Murgel Veloso, SIAPE 1743117, Vitor Balestro Dias da Silva, SIAPE 1191895.

II - Esta comissão tem validade de dois anos a partir da data de assinatura desta DTS.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

ALDO AMILCAR BAZAN PACORICONA  
Chefe do departamento de Análise  
SIAPE nº . 1892207

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GQA/UFF N.º 13, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Cria a Comissão de Comunicação e Extensão do GQA.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ANALÍTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Criar a Comissão de Comunicação e Extensão do GQA.

II - Designar CHRISTIANE BÉATRICE DUYCK PINTO, matrículas UFF 01492512 e SIAPE 3414360; FELIPE SILVA SEMAAN, matrículas UFF 01493181 e SIAPE 1372084; LUCAS MATTOS DUARTE, matrículas UFF 2332206 e SIAPE 3160432; e MARCOS MARTINS GOUVÊA, matrículas UFF 2351929 e SIAPE 1136648; para, sob a presidência da primeira, comporem a referida comissão.

III - Esta designação não corresponde a cargo de direção nem a função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FELIPE SILVA SEMAAN  
Chefe do GQA  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GQI/UFF Nº 8/2024, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designação dos Professores para composição  
de banca para análise de recurso na avaliação  
da disciplina Química Inorgânica II-A

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÂNICA DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I-Designar os Professores abaixo relacionados, para compor, sob presidência do primeiro, a Banca para análise de recurso da avaliação da disciplina Química Inorgânica II-A (GQI00054) do Departamento de Química Inorgânica.

Gláucio Braga Ferreira	SIAPE 1614217
Filipe Barra de Almeida	SIAPE 3030886
Guilherme Pereira Guedes	SIAPE 264175-3

II-Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

GUILHERME PEREIRA GUEDES  
Chefe do Departamento de Química Inorgânica  
SIAPE 264175-3

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM/UFF Nº 9, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Substituir docentes integrantes de Comissão vinculada ao Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica da EEAAC.

**A CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Substituir o Professor Dalmo Valério Machado de Lima - SIAPE nº 1527634 - pela Professora Aldira Samantha Garrido Teixeira - SIAPE nº 2250304 - como membro titular da Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão do MEM.

II – Substituir a Professora Márcia Valéria Rosa Lima – SIAPE nº 1524032 – pela Professora Anielle de Pina Costa – SIAPE nº - como membro suplente da Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão do MEM.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA LAVOYER ESCUDEIRO  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
Mat. SIAPE nº 0310557

#####





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMI/UFF Nº 12 DE 9 DE DEZEMBRO DE 2024

Banca para reabertura do  
concurso de professor  
substituto da área de Pediatria.

**A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL**, no uso de suas atribuições legais e regimentares,

**RESOLVE:**

I – Designar os professores Christiane Mello Schmidt – SIAPE 3089972, Christiane Fernandes Ribeiro – SIAPE 517176, Marcio Moacyr De Vasconcelos – SIAPE 1295076, como membros titulares, e a professora Selma Dantas Teixeira Sabra - SIAPE 310653, como suplente, para comporem a Banca Examinadora da seleção simplificada para professor substituto, área de Pediatria, na vaga da professora Marcela Rodriguez de Freitas.

II - Não oferece função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SUSANA CRISTINA AIDE VIVIANI FIALHO

Subchefe do MMI

SIAPE 2191861

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGIO/UFF Nº 1, DE 18 DE JULHO DE 2024

Designa Comissões Permanentes para o Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Instrumentação e Óptica Aplicada

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM INSTRUMENTAÇÃO E ÓPTICA APLICADA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando o que determina os artigos 21º e 22º do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Instrumentação e Óptica Aplicada,

**RESOLVE:**

I – Criar as seguintes comissões permanentes de assessoramento:

a)

<b>COMISSÃO PERMANENTE DE BOLSAS</b>		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>IES</b>
1459603	ANA LUCIA FERREIRA DE BARROS (PRESIDENTE)	CEFET
310566	ANDRES PABLO LÓPEZ BARBERO	UFF

b)

<b>COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO DISCENTE</b>		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>IES</b>
310566	ANDRES PABLO LÓPEZ BARBERO (PRESIDENTE)	UFF
1459603	ANA LUCIA FERREIRA DE BARROS	CEFET
1605591	DIEGO BARRETO HADDAD	CEFET

c)

<b>COMISSÃO PERMANENTE DE PLANEJAMENTO</b>		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>IES</b>
1644719	FELIPE DA ROCHA HENRIQUES (PRESIDENTE)	CEFET
672823	GILVAN AUGUSTO ALVES	CEFET
1166726	RICARDO MARQUES RIBEIRO	UFF

d)

<b>COMISSÃO PERMANENTE DE DIVULGAÇÃO</b>		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>IES</b>
3142109	MILENA FARIA PINTO (PRESIDENTE)	CEFET
672744	GERALDO CERNICCHIARO	CEFET
305328	PAULO ACIOLY MARQUES DOS SANTOS	UFF

e)

<b>COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS/AUTOAVALIAÇÃO</b>		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>IES</b>
3007117	MAURÍCIO HENRIQUE COSTA DIAS(PRESIDENTE)	CEFET
1605591	DIEGO BARRETO HADDAD	CEFET
1644719	FELIPE DA ROCHA HENRIQUES	CEFET
1459603	ANA LUCIA FERREIRA DE BARROS	CEFET
310566	ANDRES PABLO LÓPEZ BARBERO	UFF

f)

<b>COMISSÃO PERMANENTE DE NORMAS</b>		
<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>IES</b>
310566	ANDRES PABLO LÓPEZ BARBERO(PRESIDENTE)	UFF
1553269	MARIA APARECIDA GONÇALVES MARTINEZ	CEFET

II – Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉS PABLO LOPEZ BARBERO  
 Coordenador do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM  
 INSTRUMENTAÇÃO E ÓPTICA APLICADA (PPGIO)  
 Matrícula SIAPE nº 310566

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS, N.º 34 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designação a Coordenação e Vice-coordenação do Consultório de Enfermagem Érick Igor dos Santos.

**A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE RIO DAS OSTRAS DO INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE**, no uso de suas atribuições regimentais e, estatutárias,

**RESOLVE:**

I- Designar as professoras Jane Baptista Quitete, SIAPE: 1735245, como Coordenadora do Consultório de Enfermagem Érick Igor dos Santos e, Yonara Cristiane Ribeiro, SIAPE: 2083417 como Vice-coordenadora para o ano de 2025.

II-Esta designação não corresponde a cargo de direção e/ou função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALINE CERQUEIRA SANTOS SANTANA DA SILVA  
Subchefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RGI/UFF Nº 7 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Altera a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Psicologia de Rio das Ostras

**O COORDENADOR DO CURSO DE PSICOLOGIA DE RIO DAS OSTRAS**, conforme a PORTARIA Nº 210 de 6, de fevereiro de 2024, atendendo a deliberação do Colegiado de Curso de Psicologia, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais delegadas pelo Senhor Reitor

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 3o, incisos II e § 1º do Regimento Interno do Colegiado do Curso de Graduação em Psicologia de Rio das Ostras, que versa sobre a vaga cativa da chefia do Serviço de Psicologia Aplicada do Instituto de Humanidades e Saúde do Campus Universitário de Rio das Ostras da Universidade Federal Fluminense (SPA/IHS/CURO).

**CONSIDERANDO** a assunção da vice-coordenação do (SPA/IHS/CURO) pela professora Ana Cláudia Nery Camuri Nunes, SIAPE 1425290 em 23/09/2024.

**RESOLVE:**

I – Alterar a composição do Colegiado do Curso de bacharelado em Psicologia de Rio das Ostras como demonstrado a seguir, com efeito retroativo a 23/09/2024

Segmento	Titular	SIAPE / Matrícula	Suplente	SIAPE / Matrícula
Coordenação	Daniel Maribondo Barboza	1385890	Fabia Monica Souza dos Santos	1948519
Chefia do Serviço de Psicologia Aplicada	Soraya Rodrigues Martins	2086937	Ana Cláudia Nery Camuri Nunes	1425290
<b>Representantes do RPS</b>	Irene Bulcão	1696173	Mara Sizino da Victoria	3133188
	Monique Araujo de Medeiros Brito	11272960	Thaís Klein de Angelis	3305105
	Ana Cristina Troncoso	1722954	Pedro Cattapan	1510283
	André Elias Morelli Ribeiro	1029198	Christian Sade Vasconcelos	2494882
	Cristiana Mara Bonaldi	1477341	Alessandra Daflon dos Santos	1687710
<b>Representantes do RCN</b>	Walter Machado Pinheiro	1047033	Bruno Félix Patrício	2767472

<b><i>Representantes discentes</i></b>	<b>Paula Raíssa de Oliveira da Silva</b>	120069036	<b>Ana Cecília Oliveira Bonfim de Castro</b>	121069009
	<b>Manuela Fernandes de Oliveira Santos</b>	120069034	(vazio)	

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DANIEL MARIBONDO BARBOZA

Coordenador de Curso

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RPS/RHS/UFF, N.º4 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designação da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para professor substituto do Departamento de Psicologia do RHS.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA/RHS/CAMPUS RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

I- Designar os docentes: Nilda Martins Sirelli – Siape: 3072698; Monique Araujo de Medeiros Brito - Siape: 1272960; Suzana Canez da Cruz Lima – Siape: 1774743, como titulares; e como suplente Patrícia Valle de Albuquerque Lima - Siape: 1787290, para compor a Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para professor substituto da Área: Psicologia, Processos Clínicos, Trabalho e Formação do Departamento de Psicologia do RHS.

II- O Presidente da Comissão será escolhido entre seus membros em sua primeira reunião.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRA DAFLON DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Psicologia de Rio das Ostras  
SIAPE - 1687710

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RPS/RHS/UFF, N.º 5 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designação da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para professor substituto do Departamento de Psicologia do RHS.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA/RHS/CAMPUS RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

I- Designar os docentes: Cidiane Vaz Melo - Siape: 3159059; Pedro Cattapan - Siape: 1510283; Christian Sade Vasconcelos - Siape: 2494882, como titulares; e como Suplente Danilo Augusto Santos Melo - Siape: 2027188, para compor a Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para professor substituto da Área: Fundamentos Epistemológicos, Processos Básicos e Medidas Psicológicas do Departamento de Psicologia do RHS.

II- O Presidente da Comissão será escolhido entre seus membros em sua primeira reunião.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRA DAFLON DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Psicologia de Rio das Ostras  
SIAPE - 1687710

#####





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSC/UFF Nº 4, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2024

Designação de docentes para compor a Banca Avaliadora da XXVI Semana de Monitoria da UFF - 2024.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DE CAMPOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e considerando a aprovação na Plenária Ordinária do SSC de 9 de outubro de 2024,

**RESOLVE:**

I – Designar as docentes **MARILENE PARENTE GONCALVES**, matrícula SIAPE: 3207671, **CLÁUDIA MARA BARBOZA DOS SANTOS ALVARENGA**, matrícula SIAPE 7312105 e **ISABELA SARMET DE AZEVEDO**, matrícula SIAPE 2224766, lotadas no Departamento de Serviço Social de Campos, para compor a Banca Avaliadora dos relatos de monitoria apresentados na XXVI Semana de Monitoria da UFF - 2024.

Esta Determinação de Serviço tem efeito retroativo a 9 de outubro de 2024.

ALESSANDRA GENÚ PACHECO  
Chefe do Departamento SSC

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VAD/VCH/UFF Nº 4 DE 11 DE DEZEMBRO 2024.

Designa membros para composição De Grupo de Trabalho para elaboração de quadro de horários para o semestre 1 de 2025

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, Campus Volta Redonda, no uso de suas atribuições regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar os professores abaixo discriminados, para comporem o grupo de trabalho para apoio na elaboração do quadro de horários dos docentes do VAD nas aulas de graduação dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Administração Pública das disciplinas que serão oferecidas pelo VAD no 1º semestre do ano de 2025.

CARLOS JOSÉ VIEIRA MARTINS, siape: 1527595

ERIKA BURKOWSKI, siape: 1491117

MÁRCIO EUSTÁQUIO MARIA - 1018092

VANESSA DA SILVA GARCIA, siape: 2140124

LÚCIO PEREIRA DE ANDRADE, siape: 1642602

II- A designação não corresponde à função gratificada nem a cargo de direção.

Esta DTS tem efeito a partir da data de sua assinatura.

ERIKA BURKOWSKI

Chefe de Departamento de Administração e Adm. Pública

SIAPE 1491117

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCE/UFF Nº 5 de 06 DE DEZEMBRO DE 2024

Designação dos representantes do Departamento de Ciências Exatas/VCE no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Metalúrgica.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar os Professores Dilson Pereira Caetano, Matrícula SIAPE nº 1489808, Lilian Weitzel Coelho Paes, Matrícula SIAPE nº 3355233 e Silvio José Sabino, Matrícula SIAPE nº 1542956 como representantes titulares, e os professores Ednilson Orestes, Matrícula SIAPE nº 1061774, André Gusso, Matrícula SIAPE nº 1643506 e Panters Rodríguez Bermúdez, Matrícula SIAPE nº 1987431, como representantes suplentes, na representação do Departamento de Ciências Exatas/VCE no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Metalúrgica da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CONNY CERAI FERREIRA  
Chefe do Departamento de Ciências Exatas  
SIAPE 1315111

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCE/UFF Nº 6 de 12 DE DEZEMBRO DE 2024

Designação dos representantes do Departamento de Ciências Exatas/VCE no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais.

**O DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar os Professores Conny Cerai Ferreira, Matrícula SIAPE nº 1315111, Lilian Weitzel Coelho Paes, Matrícula SIAPE nº 3355233 e Silvio José Sabino, Matrícula SIAPE nº 1542956 como representantes titulares, e os professores André Gusso, Matrícula SIAPE nº 1643506 e Silvânia Alves de Carvalho, Matrícula SIAPE nº 3061923, como representantes suplentes, na representação do Departamento de Ciências Exatas/VCE no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CONN Y CERAI FERREIRA  
Chefe do Departamento de Ciências Exatas  
SIAPE 1315111

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPC/UFF Nº 8 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

Comissão de organização do Ciclo de  
Seminários do PPG-MCCT.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
MODELAGEM COMPUTACIONAL E CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA ESCOLA DE  
ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

I - Designar os Professores **Francisca Andrea Macedo França, Matrícula SIAPE nº 2582927** e **André Ebling Brondani, Matrícula SIAPE nº 2543154** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Organização do ciclo de Seminários do Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional em Ciência e Tecnologia da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense.

II - A comissão terá validade de 24 meses.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

PANTERS RODRÍGUEZ BERMÚDEZ  
Coordenador da Pós Graduação em Modelagem  
Computacional em Ciência e Tecnologia  
Matrícula SIAPE nº 1987431

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VQI/VCX/UFF Nº 11, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designação dos membros da Comissão de Progressão Funcional Docente do Departamento de Química de Volta Redonda – VQI/VCX/UFF.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

I- Revogar o item VII da DTS VQI/VCX/UFF Nº 1, DE 16 DE MARÇO DE 2023, referente à Designação da Comissão de Progressão Funcional Docente do Departamento de Química de Volta Redonda;

II- Designar os professores THIAGO SIMONATO MOZER, SIAPE 1771085, JULIANE YONEDA HUGUENIN, SIAPE 2509770, e DANIELLE RUBIM MESSEDER DOS SANTOS, SIAPE 1793140, como membros titulares, e PATRÍCIA ALVES CARNEIRO, SIAPE 177474, como membro suplente, da Comissão de Progressão Funcional Docente do Departamento de Química de Volta Redonda (VQI/VCX/UFF).

III- Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MENDELSSOLM KISTER DE PIETRE  
Chefe do Departamento de Química

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VQI/VCX/UFF Nº 12, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

Alteração da Composição da Comissão de Progressão de Estágio Probatório do Departamento de Química de Volta Redonda – VQI/VCX/UFF.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

I- Alterar o item VIII da DTS VQI/VCX/UFF Nº 1, DE 16 DE MARÇO DE 2023, referente à Designação da Comissão de Estágio Probatório do Departamento de Química de Volta Redonda;

II- Designar a professora PATRÍCIA ALVES CARNEIRO, SIAPE 177474, como membro suplente, da Comissão de Estágio Probatório do Departamento de Química de Volta Redonda (VQI/VCX/UFF), apresentando a nova composição a seguir:

<b>MEMBROS TITULARES</b>	<b>SIAPE</b>
THIAGO SIMONATO MOZER	1771085
JULLIANE YONEDA HUGUENIN	2509770
DANIELLE RUBIM MESSEDER DOS SANTOS	1793140
<b>MEMBRO SUPLENTE</b>	<b>SIAPE</b>
PATRÍCIA ALVES CARNEIRO	177474

III- Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MENDELSSOLM KISTER DE PIETRE  
Chefe do Departamento de Química

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VQI/VCX/UFF Nº 13, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designação dos membros da Comissão de Progressão para Avaliação dos Critérios de Redistribuição do Departamento de Química de Volta Redonda – VQI/VCX/UFF.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

I- Designar os professores LEANDRO FERREIRA PEDROSA, SIAPE 1895251, ALESSANDRA RUFINO RODRIGUES, SIAPE 1769453, e RICARDO DE FREITAS BRANCO, SIAPE 1857757, como membros titulares, e LEANDRO MARANGHETTI LOURENÇO, SIAPE 1895251, como membro suplente, da Comissão para Avaliação dos Critérios de Redistribuição do Departamento de Química de Volta Redonda (VQI/VCX/UFF).

II- Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

MENDELSSOLM KISTER DE PIETRE  
Chefe do Departamento de Química

#####



## SEÇÃO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS

COMUNICADO CEL DCA/UFF Nº 3/2024

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE  
CIÊNCIAS ATUARIAIS E FINANÇAS (DCA), DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS  
CONTÁBEIS (EST) – BIÊNIO 2025/2027**

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL) DESIGNADA PELA DIREÇÃO DA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS, através da Determinação de Serviço EST Nº 11 de 16 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço Nº 132 de 21 de outubro de 2024, composta pelos professores Patrícia Levin de Carvalho Cidade – SIAPE 1832602, Francisco Mário Fonseca de Asevedo – SIAPE 1782449, como membros titulares e, Paulo Roberto de Sant’anna – SIAPE 2454106, como membro suplente; pelo técnico administrativo Thiago Matias de Brito – SIAPE 3269935; e pelo discente Lucas de Medeiros Mota – MATRÍCULA 118085028; sob a presidência da Professora Patrícia Levin de Carvalho Cidade – SIAPE 1832602, eleita pelos membros desta Comissão e, em cumprimento ao que determina o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), instituído pela Resolução do Conselho Universitário (CUV) Nº 104/97, DIVULGA, de acordo com o calendário publicado no Boletim de Serviço Nº 144 de 18 de novembro de 2024, página 08, item 08, O RESULTADO DA APURAÇÃO DA CONSULTA ELEITORAL, REALIZADA NOS DIAS 09 E 10 DE DEZEMBRO:

Votos	Discentes	Docentes/Técnicos
Chapa Única	21	27
Branco	01	0
Nulos	0	0
<b>Total de Votos Depositados</b>	<b>22</b>	<b>27</b>
<b>Total de Eleitores</b>	<b>385</b>	<b>30</b>

Niterói, 11 de dezembro de 2024.

**PATRICIA LEVIN DE CARVALHO CIDADE**

Presidente da Comissão Eleitoral

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

COMUNICADO CEL/IME/Nº 1/2024

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR  
DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA - LICENCIATURA**

**HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA**

Em conformidade com o Edital CEL IME nº 01/2024, publicado no Boletim de Serviço da UFF nº 151, de 6 de dezembro de 2024, a Comissão Eleitoral Local torna pública a homologação da Chapa de nº 01 para Consulta à Comunidade da Universidade Federal Fluminense para Escolha de Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Curso de Graduação em Matemática - Licenciatura, para o período de 2025 a 2029, composta pelas docentes: Prof.ª Anne Michelle Dysman Gomes, Mat. SIAPE 1516973, Associado IV – GAN (candidata a Coordenadora) e Prof.ª Flávia dos Santos Soares, Mat. SIAPE: 1335253, Associado IV – SSE (candidata a Vice Coordenadora) e declara aberto o período de propaganda e debates até às 18 horas do dia 12 de janeiro de 2025.

Niterói, 13 de dezembro de 2024.

LHAYLLA DOS SANTOS CRISSAFF  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
SIAPE: 1767499

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

COMUNICADO CEL/IME/Nº 2/2024

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR  
DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA - BACHARELADO**

**HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA**

Em conformidade com o Edital CEL IME nº 02/2024, publicado no Boletim de Serviço da UFF nº 151, de 6 de dezembro de 2024, a Comissão Eleitoral Local torna pública a homologação da Chapa de nº 01 para Consulta à Comunidade da Universidade Federal Fluminense para Escolha de Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Curso de Graduação em Matemática - Bacharelado, para o período de 2025 a 2029, composta pelos docentes: Prof.ª Viviana Ferrer Cuadrado, Mat. SIAPE 1822522, Associado III – GAN (candidata a Coordenadora) e Prof. Simon George Chiossi, Mat. SIAPE: 1148800, Classe C - Adjunto, nível 4 – GMA (candidato a Vice Coordenador) e declara aberto o período de propaganda e debates até às 18 horas do dia 12 de janeiro de 2025.

Niterói, 13 de dezembro de 2024.

LHAYLLA DOS SANTOS CRISSAFF  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
SIAPE: 1767499

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO

COMUNICADO CEL/ISNF N° 1/2024

**A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL PARA CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE (A) E SUBCHEFE (A) DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BÁSICAS (FCB) DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE** (biênio 2025 - 2027) de acordo com edital 01 publicado em B.S. UFF do ano LVIII – n.º 150 de 04/12/2024 seção II pág. 019

TORNA PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO DE CANDIDATURA

A Comissão Eleitoral Local – CEL FCB designada pela Determinação de Serviço ISNF No. 10, de 30 de setembro de 2024, publicada no BS N° 137, Seção I, Página 06, 04 de novembro de 2024, de acordo com o que lhe compete em relação ao registro das chapas inscritas. (Art. 13 - As atribuições da Comissão Eleitoral Local (CEL) são as mesmas, no que couber, do que vem previsto no Art. 9º deste RGCE).

TORNA PÚBLICO

A homologação da chapa única, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha de Chefe (a) e Subchefe (a) do Departamento de Ciências Básicas (FCB) – Biênio 2025-2027.

Nome de Chapa: Compromisso e Ação

Chefe (a): Cássia Mônica de Oliveira Costa Rocha (Siape: 1581740)

Subchefe (a): Bianca Alcântara da Silva (Siape: 1653595)

Nova Friburgo, 13 de setembro de 2023.

LEONARDO DE SOUZA MENDONÇA  
Presidente da Comissão Local Eleitoral (CEL/FCB/ ISNF)

SIAPÉ 2028204

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

COMUNICADO CEL/PPGMC/UFF Nº2/2024

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** vem, por meio deste documento, tornar público o Calendário da consulta eleitoral para Coordenação e Vice-Coordenação do Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (PPGMC) da Universidade Federal Fluminense.

**CALENDÁRIO**

Etapa	Dia	Horário	Local
Inscrição das chapas	16 de dezembro de 2024 a 16 de janeiro de 2025	das 9h às 23:59h	E-mail do Presidente da Comissão Eleitoral: patriciasaldanha@id.uff.br
Homologação das chapas	17 de janeiro de 2025	18h	Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano
Encaminhamento das chapas inscritas para a Publicação no BS	18 de janeiro de 2025	18h	Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano
Eleição	28 e 29 de janeiro de 2025	das 9h às 21h em ambos os dias	Sistema de Eleições On-line Helios Voting, com acesso via e-mail disparado pela plataforma.
Data da apuração e encerramento dos trabalhos	30 de janeiro de 2025	Às 9h	Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano
Encaminhamento do resultado ao Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (IACS)	30 de janeiro de 2025	Às 18h	Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano

**PATRÍCIA GONÇALVES SALDANHA**  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
Departamento de Comunicação Social – GCO  
Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano - PPGMC  
Instituto de Art e e Comunicação Social – IACS  
Universidade Federal Fluminense – UFF  
SIAPE: 1614122  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

COMUNICADO CEL/TCE/UFFNº 5/2024

A **COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL)**, designada pela DTS TCE nº 22 de 25 de novembro de 2024, informa que, durante o período previsto no **EDITAL CEL/TCE 05/2024** (5ª CONSULTA ELEITORAL DE 2024) para a inscrição de candidatos para a consulta de Coordenador e Vice Coordenador do **MBA Gestão de Negócios Sustentáveis** da Escola de Engenharia foi inscrita e homologada a seguinte Chapa:

- Chapa: **NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS**
- Coordenador: Júlio Vieira Neto Matrícula SIAPE 1958436
- Vice coordenador: Sergio Luiz Braga França Matrícula SIAPE 1746919

Em 16 de dezembro de 2024

ERIC SERGE SANCHES  
Matrícula SIAPE 307730  
PRESIDENTE  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

COMUNICADO Nº4 CMB/UFF/2024

**RELAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NO INSTITUTO BIOMÉDICO PARTICIPANTES DO  
NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA UFF-2024**

O DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, delegadas pelo Sr. Reitor, conforme a Portaria de Pessoal/UFF Nº 825 de 15 de maio de 2023 publicada no DOU de 16/05/2023, no atendimento ao disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024, e item 5.1 do EDITAL CMB/UFF Nº 1/2024 DO NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO, torna pública a Relação Retificada dos Servidores Lotados no Instituto Biomédico Participantes no Novo Programa de Gestão e Desempenho da UFF-2024.

UORG	NOME	CARGO	MATRÍCULA	MODALIDADE	REGIME DE EXECUÇÃO
CMB	CHRISTIANO AUGUSTO RODRIGUES DO CARMO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	3365702	Presencial	Total
CMB	DALMAR CAVALCANTE DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	3271677	Presencial	Total
CMB	FELIPE VAZ SANCHES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	1851737	Presencial	Total
CMB	MARIA ALBERTINA GRILLO BARRETO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	1644737	Presencial	Total
CMB	NATHALIA DOS SANTOS LOPES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	1842344	Teletrabalho	Parcial
CMB	RAFAEL CAVALCANTI DE MENEZES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	3365701	Presencial	Total



CMB	RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	3441411	Presencial	Total
CMB	RENAN DE SOUZA PECANHA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	2427088	Presencial	Total

CMB	RENATA PIMENTEL DOS SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	1842344	Teletrabalho	Parcial
CMB	SONIA MARIA HOMEM DE MACEDO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	305936	Presencial	Total
CMB	RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	3441411	Presencial	Total

Niterói, 18 de dezembro de 2024.

ISMAR ARAUJO DE MORAES  
DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

COMUNICADO MMO/UFF Nº 1/2024

**RELAÇÃO DOS SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO DO MORFOLOGIA  
PARTICIPANTES DO NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA UFF-2024**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares, delegadas pelo Sr. Reitor, conforme a Portaria de Pessoal/UFF Nº 2.018 de 24 de novembro de 2023 publicada no Boletim de Serviço da UFF no 220, de 27/11/2023, resolve tornar pública a relação dos Participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade (NPGD-UFF), vinculados a esta Unidade, dando cumprimento ao estabelecido no Edital MMO/UFF nº 1/2024, bem como ao disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024,

Listagem de Participantes Selecionados:

UORG	NOME	CARGO	MATRÍCULA	MODALIDADE	REGIME DE EXECUÇÃO
MMO	BRUNO GOULART PASSOS	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA	1672207	Presencial	Total
MMO	CARLOS HENRIQUE FARIA DE SOUZA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	2258075	Teletrabalho	Parcial
MMO	DAFINNE ARAÚJO DE LIMA	TÉCNICA DE LABORATÓRIO	1182674	Presencial	Total
MMO	FÁBIO RIBEIRO RANGEL	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	2427387	Teletrabalho	Parcial
MMO	VIVIAN ALVES PEREIRA DA SILVA	TÉCNICA DE LABORATÓRIO ÁREA	1759920	Presencial	Total
MMO	WAGNER DE SOUZA RODRIGUES	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA	1073609	Presencial	Total

Niterói, 13 de dezembro de 2024.

MARCO AURELIO PEREIRA SAMPAIO  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA  
SIAPE 0311410  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**EDITAL CEL/PPGMC/EGA /UFF Nº 1, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024**

**CONVOCAÇÃO DE CONSULTA ELEITORAL PARA A COORDENAÇÃO DO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÍDIA E COTIDIANO (PPGMC-UFF)**

**A COMISSÃO ELEITORAL** designada pela DTS EGA/UFF nº 05, de 04 de outubro de 2024 convoca todos os professores e discentes do Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (PPGMC), para participarem da consulta eleitoral para os cargos de Coordenador(a) e Vice-coordenador(a), que se dará via Sistema de Eleições On-line Helios Voting. Convocamos as chapas interessadas em participar a se inscreverem na seleção, de acordo com o seguinte cronograma:

Art. 1.º **Inscrição das chapas: de 16 de dezembro de 2024 a 16 de janeiro de 2025**, das 9:00 às 23:59, via e-mail da presidente da Comissão Eleitoral: [patriciasaldanha@id.uff.br](mailto:patriciasaldanha@id.uff.br).

§ 1.º A inscrição das chapas para a eleição de que trata este edital deverá ser realizada em **ficha própria**, anexa a este edital, e entregue via e-mail ao (à) presidente da Comissão Eleitoral, pelo endereço especificado acima, no período estabelecido conforme o item 1 do presente.

§ 2.º O pedido de inscrição dos(das) candidatos(as) aos cargos de Coordenador(a) e Vice-coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (PPGMC) deverão estar acompanhados dos respectivos Currículos Lattes e de sua plataforma eleitoral.

§ 3.º Caberá à presidente da Comissão Eleitoral fornecer à chapa, no ato da inscrição, comprovante de recebimento da documentação de que trata o item 1.2 do presente edital.

Art. 4.º Homologação das chapas: **17 de janeiro de 2025**, às 18h.

Art. 5.º Encaminhamento das chapas para publicação no Boletim de Serviço: **18 de janeiro de 2025**, às 18h.

Art. 6.º Datas da votação: **28 e 29 de janeiro de 2025**, das 9h às 21h em ambos os dias, via Sistema de Eleições On-line Helios Voting, com acesso via e-mail disparado pela plataforma. As votações ocorrerão somente nos dias e horários estabelecidos neste item.

Art. 7.º Data da apuração: **30 de janeiro de 2025**, com início às 9h.

Art. 8.º Encaminhamento do resultado: **30 de janeiro de 2025**, até as 18h, ao Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (PPGMC).

**Composição da Comissão Eleitoral**

Docentes:

PATRÍCIA GONÇALVES SALDANHA – SIAPE: 1614122 (presidente)

CARLA FÉLIX BAIENSE – SIAPE: 1975362 (membro)

RENATA DE REZENDE RIBEIRO - SIAPE 1444514 (suplente)

Discentes:

BRUNA NAVARRO – Matrícula: 088.124.003 (Titular)

GIOVANA RODRIGUES – Matrícula: 088.124.008(Suplente)

Niterói, 13 de dezembro de 2024.

PATRÍCIA GONÇALVES SALDANHA  
Presidente da Comissão Eleitoral  
Matrícula SIAPE 1614122

#####

**FICHA DE INSCRIÇÃO DA CHAPA PARA ELEIÇÃO DA CHEFIA DE  
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Nome da chapa:

**1. Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (PPGMC)**

Nome:

CPF:

SIAPE:

**2. Vice - Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Mídia e Cotidiano (PPGMC)**

Nome:

CPF:

SIAPE:

Recebido por: \_\_\_\_\_

Em: \_\_\_/\_\_\_/ 2024

---

PATRÍCIA GONÇALVES SALDANHA

**Presidente da Comissão Eleitoral**

Matrícula SIAPE 1614122



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
COMISSÃO DE ÉTICA

EDITAL DE SELEÇÃO GAR/RET Nº 2/2024

**COMISSÃO DE ÉTICA – UFF SELEÇÃO DE NOVOS MEMBROS DOCENTES PARA COMISSÃO DE ÉTICA DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Dispõe sobre a seleção de novos membros docentes para a Comissão de Ética Pública da Universidade Federal Fluminense.

**A COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, nos termos deste Edital de Seleção, apresenta as normas e os procedimentos necessários para a seleção de servidor docente para integrar a Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense.

**1. DAS DEFINIÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

- 1.1. A Comissão de Ética é um colegiado encarregado de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura, constituída em conformidade com o Decreto nº 6.029 de 1º de fevereiro de 2007 e com o Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994, e demais legislações federais.
- 1.2. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público, dentre outras atribuições definidas pela legislação em vigor.
- 1.3. Os membros da Comissão de Ética, no exercício de suas atribuições, têm total independência e autonomia, devendo manter sob caráter confidencial as informações às quais têm acesso.
- 1.4. Os membros da Comissão não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função.
- 1.5. A Comissão, anualmente, elaborará um plano de trabalho que contemple as principais atividades a serem desenvolvidas, propondo metas, indicadores e dimensionando os recursos necessários.

**2. DOS OBJETIVOS**

- 2.1. A presente Chamada Interna tem como objetivo selecionar **um membro titular e um suplente**, escolhidos entre os servidores docentes do quadro permanente de pessoal da Universidade Federal Fluminense, eleitos pela comunidade e designados pelo Magnífico Reitor, com mandatos de três anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

**3. DAS VAGAS**

- 3.1. Este Edital selecionará **(02) dois servidores docentes**, sendo um titular e um suplente, cujo mandato encontra-se disciplinado no item 2.1 desta Chamada.
- 3.2. O candidato com maior número de votos será o titular e o segundo será o suplente.

#### 4. DOS REQUISITOS

- 4.1. Para participar da presente Chamada, o servidor deverá atender aos seguintes prerrequisitos:
  - a) ser servidor docente do quadro permanente da Universidade Federal Fluminense, mediante a remessa de documento idôneo que demonstre tal condição;
  - b) não exercer cargos em confiança na administração ou cargos e mandatos em entidades representativas de classe;
  - c) não possuir nos assentamentos funcionais penalidades decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Ético, nos termos da Lei nº. 8.112/1990, mediante nada consta na PROGEPE. O (A) candidato (a) deverá informar a Comissão de Ética o número do processo eletrônico aberto no SEI requerendo o pedido de “nada consta”, por meio do e-mail: [etica.comissao@id.uff.br](mailto:etica.comissao@id.uff.br)
  - d) ter disponibilidade para o desempenho das atribuições inerentes à Comissão de Ética, mediante ciência por escrito da chefia imediata.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Os interessados deverão submeter à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense, via endereço eletrônico da Comissão de Ética ([etica.comissao@id.uff.br](mailto:etica.comissao@id.uff.br)), no período indicado no cronograma desta Chamada Interna, os seguintes documentos:
  - a) documento idôneo que comprove a lotação do servidor docente no quadro permanente da UFF;
  - b) ficha de Inscrição, assinado pelo interessado, com a ciência da chefia imediata (Anexo I);
  - c) termo de compromisso de sigilo (Anexo II);
  - d) declaração de ausência de conflito de interesses (Anexo III);
  - e) *curriculum vitae* obtido na plataforma lattes.
- 5.2. Não será permitida a complementação de documentos fora do ato de inscrição.
- 5.3. A Comissão de Ética não se responsabiliza por pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica ou por falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação.

#### 6. DA PRÉ-SELEÇÃO E DA ELEIÇÃO

- 6.1. O processo de pré-seleção será conduzido pela Presidência da Comissão de Ética que poderá escolher outros membros para este fim.
- 6.2. A pré-seleção dos candidatos levará em conta os requisitos descritos no item “4” desta Chamada Interna.
- 6.3. Os candidatos pré-selecionados segundo o item “6.2”, serão submetidos a eleição pela comunidade universitária, sendo realizada de maneira *on-line* e com obediência dos seguintes requisitos:
  - I – garantia de sigilo do voto;
  - II – identificação dos eleitores;
  - III – apuração imediata após o término da votação;
  - IV – maioria de voto para proclamação dos eleitos;
  - VI – homologação do resultado final da eleição pela Comissão de Ética da UFF; e,
  - VII – aplicação subsidiária e supletiva do Código Eleitoral Brasileiro.

6.4. Os recursos ao Resultado desta Chamada deverão ser feitos no período definido no Cronograma, com o formulário constante do Anexo IV e encaminhados à Presidência da Comissão no e-mail <etica.comissao@id.uff.br>.

## 7. DOS COMPROMISSOS

7.1. Os servidores selecionados, de acordo com os critérios e vagas definidos nesta Chamada Interna, comporão a Comissão de Ética pelo período de três anos contados a partir da data de posse.

7.2. Os servidores selecionados deverão:

- a) Zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta Ética dos Servidores da Universidade Federal Fluminense e submeter à Comissão de Ética Pública propostas para o aperfeiçoamento do referido Código;
- b) Atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da Universidade Federal Fluminense;
- c) Instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência; buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;
- d) Aconselhar sobre a ética profissional do Servidor Público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;
- e) Promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- f) Orientar os servidores no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios reitores da Administração Pública; inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;
- g) Explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;
- h) Conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da Universidade Federal Fluminense; tendo como premissa básica a conscientização do Servidor Público;
- i) Aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- j) Fornecer à PROGEPE (Pró-reitoria de Gestão de Pessoas) os registros sobre a conduta ética dos servidores da Universidade Federal Fluminense, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do Servidor;
- k) Encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética Pública da Presidência da República, para as providências pertinentes;
- l) Propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.
- m) comparecer às reuniões ordinárias, que ocorrem uma vez por mês;
- n) comparecer às reuniões extraordinárias, quando necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros;
- o) justificar, antecipadamente, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo suplente;
- p) manter o sigilo das informações referentes processos apreciados;
- q) promover a capacitação dos novos membros;
- r) preservar as informações às quais tiverem acesso, que devem ser utilizadas exclusivamente para os fins específicos relacionados às atividades de sua competência como membros desta Comissão de Ética;
- s) realizar atividades de capacitação inicial e permanente em Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;



t) realizar estudos das normas, regimentos e demais documentos relacionados à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense.

## 8. DOS RESULTADOS

Os resultados serão divulgados conforme o Cronograma desta Chamada Interna, no site da Universidade Federal Fluminense ([www.uff.br](http://www.uff.br)).

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA INTERNA

9.1. Decai o direito de impugnar os termos desta Chamada, para aquele que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final das inscrições.

9.2. Não terão efeito de recurso, as impugnações feitas por aqueles que em tendo aceitado sem objeção, posteriormente ao julgamento, venham apontar eventuais vícios, falhas ou imperfeições.

## 10. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição efetuada implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Chamada Interna.

10.2 Caberá à Presidência da Comissão juntamente com os demais membros de Ética da Universidade Federal Fluminense, resolver os casos omissos da presente Chamada.

10.3 Informações adicionais poderão ser obtidas através do e-mail da Comissão de Ética ([etica.comissao@id.uff.br](mailto:etica.comissao@id.uff.br)).

## 11. DO CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Período</b>
Lançamento da Chamada	19/12/2024
<b>Inscrição</b>	<b>13/01/2025 a 17/01/2025</b>
Divulgação do Resultado	20/01/2025
Período de Recursos em face do indeferimento da inscrição	21/01/2025 a 22/01/2025
Resultado dos Recursos	23/01/2025
Período da Consulta Eleitoral	29/01/2025 a 30/01/2025
Resultado da Consulta Eleitoral	31/01/2025
Período de Recursos da Consulta Eleitoral	03/02/2025 a 04/02/2025
Resultado dos Recursos em face da Consulta Eleitoral	05/02/2025
Posse dos membros eleitos (a partir de)	10/02/2025
Período de exercício	17/02/2025 a 16/02/2028

ANDREZA FRANCO  
Presidente da Comissão de Ética UFF  
PORTARIA UFF N.º 68.667, de 21 de fevereiro de 2024

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
COMISSÃO DE ÉTICA**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

*(Edital nº 2/2024– Seleção de novos membros docentes para a Comissão de Ética)*

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome					
CPF		RG		Órgão expedidor	
Endereço					
Celular					

**2. DADOS PROFISSIONAIS**

SIAPE	
Lotação	
E-mail institucional	

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Ciência da Chefia Imediata

**ANEXO II****TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO**

*(Edital n.º 2/2024– Seleção de novos membros docentes para a Comissão de Ética)*

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, expedido  
por

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, comprometo-me a  
manter sigilo do conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos processos, consultas,  
denúncias, entre outros, tramitados na Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense, bem como  
do conteúdo de suas reuniões e de seus documentos, inclusive virtuais, sob pena de responsabilidade  
administrativa, cível e criminal.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES, NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO DE CARGO EM COMISSÃO E/OU MANDATO EM ENTIDADE DE CLASSE**

*(Edital n.º 2/2024– Seleção de novos membros docentes para a Comissão de Ética)*

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, como candidato a membro da Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense, declaro:

- (i) não apresentar conflito de interesses entre as atividades que exerço e a minha participação como membro da Comissão de Ética Universidade Federal Fluminense
- (ii) não ocupar cargo em confiança ou exercer mandato em entidade representativa de classe;
- (iii) que na eventualidade de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais dos membros da Comissão, comprometo-me a informar aos demais integrantes do Colegiado;
- (iv) manter total independência de ação no exercício das funções que serão exercidas junto à Comissão de Ética Universidade Federal Fluminense;
- (v) que atuarei de forma voluntária, autônoma e mantendo sigilo e confidencialidade das informações às quais terei acesso;
- (vi) ter disponibilidade para atuar na Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense, com a devida autorização da chefia imediata.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

Chefia imediata  
(exclusivamente item vi do Anexo III)

**ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

*(Edital n.º 2/2024– Seleção de novos membros docentes para a Comissão de Ética)*

À Banca da Chamada Interna nº 002/2024

Nome do candidato(a):

---

Nº de inscrição:

---

Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:

Niterói, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2.024

---

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE MEDICINA

EDITAL DO NOVO PROGRAMA DE GESTÃO CMM/UFF Nº 1/2024

**O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024, RESOLVE:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade de Execução para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho (NPGD-UFF), tendo como fundamentos as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos lotados no CMM, MCG, MMC, MRD, MMI, MPT, MSM e DEMB.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

1.4. Os servidores que participarem da modalidade teletrabalho parcial ou total deverão, no prazo de um ano, a contar a publicação deste edital, concluir com êxito o curso de noções básicas do trabalho remoto, ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública, disponível no link < <https://www.escolavirtual.gov.br/trilha/43/curso/293>> O certificado de conclusão deverá ser enviado para o e-mail [cmm@id.uff.br](mailto:cmm@id.uff.br).

### 2. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O presente Edital de Seleção do Novo Programa de Gestão e Desempenho (NPGD-UFF) contemplará o seguinte número de vagas disponibilizado por modalidade e regime de execução: 35 vagas para teletrabalho parcial e 20 vagas para trabalho presencial total.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Dos procedimentos para inscrição: a inscrição será realizada por meio de formulário google forms, que já foi disponibilizado por e-mail a todos os técnicos administrativos da unidade.

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 Será observado pelo gestor da Unidade de Execução ou Comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2 Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da Unidade de Execução ou Comissão deverá priorizar os seguintes candidatos, nesta ordem:

I. com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, o que deve ser atestado pela Perícia em Saúde da Universidade, por meio de processo SEI específico para tal finalidade;

II. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; III. gestante, que apresente à chefia imediata declaração de médico ginecologista atestando essa condição;

IV. lactante de filha ou filho de até dois anos de idade, que apresente à chefia imediata declaração de médico pediatra atestando essa condição;

V. idoso, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei nº 10.741, de 01/10/2003;

VI. acometido de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida, devendo essa condição ser atestada pela Perícia em Saúde da Universidade, por meio de processo SEI específico para tal finalidade;

VII. cuja distância entre o local de moradia e local de trabalho seja maior;

VIII. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual; e IX. com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

#### 5. DO RESULTADO

5.1 O resultado será divulgado no dia 20 de dezembro de 2024 por meio de listagem que conterà todos os participantes do NPGD-UFF desta Unidade de Execução, independentemente de terem participado de Edital de Seleção. A listagem, que será publicada no Boletim de Serviço da UFF, contemplará o nome, a matrícula SIAPE, o cargo, a UORG de lotação, a modalidade e o regime de execução de cada participante.



## 6. DA VEDAÇÃO

6.1 É vedada a adesão simultânea ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal Fluminense (NPGD-UFF) e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense, de que trata a Norma de Serviço nº 672, de 29 de março de 2019.

6.2 É vedada nova adesão ao participante que tenha sido desligado do Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal Fluminense (NPGD-UFF), nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho do Participante e no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

7.2 A adesão do participante ao Novo Programa de Gestão e Desempenho, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido e infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024.

Niterói, 13 de dezembro de 2024

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA  
DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

EDITAL DO NOVO PROGRAMA DE GESTÃO IAC/UFF N.º 1/2024

**RESULTADO DA SELEÇÃO E LISTAGEM DE PARTICIPANTES**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve tornar pública a relação dos Participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade (NPGD-UFF), vinculados a esta Unidade, dando cumprimento ao estabelecido no item “5” do Edital IAC N.º 01/2024, publicado no Boletim de Serviço n.º 150, de 04/12/2024, bem como ao disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF n.º 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF n.º 128, de 11 de outubro de 2024,.

Nome	Matrícula SIAPE	Cargo	Unidade/UORG	Modalidade
Juliana Oliveira dos Santos	2649383	Administrador	IAC/2104	Presencial
Guilherme Florencio Lima de Mendonça	3374913	Administrador	IAC/2104	Teletrabalho Parcial
Bruno Vicente da Costa	3269862	Assistente em administração	IAC/2104	Presencial
Bruno de Oliveira Ramos	3269952	Assistente em administração	IAC/2104	Teletrabalho Parcial
Joaquim Durval de Pinho Freitas	0306532	Técnico de tecnologia da informação	IAC/2104	Presencial

Niterói, 09 dezembro de 2024.

LENIN DOS SANTOS PIRES DIRETOR

IAC

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMV/UFF Nº 2/2024

**RESULTADO DA SELEÇÃO E LISTAGEM DE PARTICIPANTES**

**O DIRETOR DE UNIDADE**, Cícero Araújo Pitombo, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública a relação dos Participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade (NPGD-UFF), vinculados a esta Unidade, dando cumprimento ao estabelecido no item “5” do Edital nº 2/2024, publicado no Boletim de Serviço nº xxx, de xx/xx/2024, bem como ao disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024,

Listagem de Participantes Selecionados:

Nome do Participante	Matrícula SIAPE	Cargo	Unidade de lotação	Modalidade e Regime de Execução (*)
Aline Chagas da Silva Ramos	3155316	Técnico de Laboratório	MZO	Teletrabalho parcial
Camila Pinheiro de Sousa Baker	3365159	Assistente em Administração	MZO	Teletrabalho parcial
Celio Mauricio Marinelli	1076987	Técnico de Laboratório	MZO	Presencial
Lucas Machado Figueira	1846059	Técnico em Agropecuária	MZO	Presencial
Rani Aurore Juliano	2258072	Assistente em Administração	MZO	Teletrabalho parcial
Alcinez Paes Fidélis	3087181	Técnico de Laboratório	MTA	Presencial
Alessandra Primo de Moraes	1777769	Técnico de Laboratório	MTA	Presencial
Carlos Frederico Marques Guimarães	1461846	Técnico de Laboratório	MTA	Presencial
Cristina Marçal Lima Silveira	3988260	Auxiliar Laboratório	MTA	Presencial
José Carlos Albuquerque do Prado Carvalho	3105091	Médico Veterinário	MTA	Presencial
José Carlos de Amorim	1075810	Técnico de Laboratório	MTA	Presencial
Luiz Gustavo da Silva Soares	3105104	Auxiliar administrativo	MTA	Presencial
Nathalia Teixeira Comitra	2140993	Assistente em Administração	MTA	Presencial
Raquel de Souza Sant'anna de Oliveira	1906718	Técnico de Laboratório	MTA	Presencial

Isadora de Fátima Braga Magalhães	2329717	Médica Veterinária	MSV	Presencial
Jorge Aguiar Amaral	922767	Assistente em Administração	MSV	Presencial
Shihane Mohamad Costa Mendes	1479337	Técnica de Laboratório	MSV	Presencial
Willker Menezes da Rocha	1949208	Técnico de Laboratório	MSV	Presencial
Raquel Lemos Dos Santos Medeiros	3271751	Assistente em Administração	MSV	Presencial
Thiago Ribeiro Pessanha	1677560	Assistente em Administração	MSV	Presencial
Alencar de Lira Moraes e Silva	2185299	Auxiliar em Administração	MCV	Teletrabalho parcial
Elaine Aparecida da Silva Araújo Affonso	1090135	Auxiliar de Laboratório	MCV	Presencial
Fabiane Camilo Lopes	1822564	Técnica em Anatomia e Necrópsia	MCV	Presencial
Inis Maria Martins Ribeiro de Andrade	1093296	Auxiliar de Laboratório	MCV	Teletrabalho parcial
Lívia Aparecida Pereira Ferreira	3378577	Técnico de Laboratório	MCV	Presencial
Mário Felipe Alvarez Balaro	2179857	Médico Veterinário	MCV	Presencial
Paula Chaves Mendonça	2310599	Técnica de Histologia	MCV	Presencial
Raquel Alves Pinna	2200854	Técnica de Laboratório	MCV	Presencial
Roberta Tosta Diogo	1946188	Técnica de Laboratório	MCV	Presencial
Roberto Cesário Hlebetz	1939519	Assistente em Administração	MCV	Teletrabalho parcial
Lavínia Leal Soares	1673235	Técnico de Laboratório	CMV	Presencial
Cristiano Roberto Dias	1080232	Técnico em Agropecuária	CMV	Presencial
Tatiana Dias Soutelino	2145809	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Luiz Wagner Moreira da Silva	1971385	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Rosemberg Figueiredo de Andrade	306025	Administrador	CMV	Teletrabalho parcial
Rita de Cassia Cruz de Oliveira	1969220	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Ronaldo Hertel Nera	1975314	Médico Veterinário	CMV	Presencial
Arnaldo de Sá Geraldo	1852656	Técnico em Agropecuária	CMV	Presencial
Paulo Sergio Aguiar Coelho	3410000	Técnico em Agropecuária	CMV	Presencial
Eduardo Kenji Nunes	2426454	Médico	CMV	Presencial

Arashiro		Veterinário		
Glaucia Andrade Cruz Leal	1730621	Assistente Social	CMV	Teletrabalho parcial
Drausio de Paiva Ferreira	3088022	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
André Luiz da Silva Veiga	1755996	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Aline Monnerat Spinelli e Oliveira	3269937	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Ana Maria Negreira Souto Souza	3144171	Assistente em Administração	CMV	Presencial
Nicolle Krapp Colombino	2140738	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Stela Maria de Oliveira Fracho	2157454	Assistente em Administração	CMV	Teletrabalho parcial
Marina Martins Guimarães	2414401	Agente Administrativo	CMV	Teletrabalho parcial
Aline Silva de Mattos Queiroz	1736092	Médico Veterinário	HUVET	Presencial
Angélica Consalter	3143113	Médico Veterinário	HUVET	Teletrabalho parcial
Angélica Pereira Palace Santana	2425581	Médico Veterinário	HUVET	Presencial
Ceci Ribeiro Leite	1730597	Médico Veterinário	HUVET	Teletrabalho parcial
Gilberto Rocha de Mendes	1075857	Técnico em Radiologia	HUVET	Presencial
Isaque Neves Gonçalves	1841973	Técnico em Agropecuária	HUVET	Presencial
Karla Reis Estanek Lessa	1870162	Técnico em Radiologia	HUVET	Presencial
Lilian Teixeira Patitucci	1755962	Médico Veterinário	HUVET	Presencial
Luciana Boffoni Gentile	2424033	Médico Veterinário	HUVET	Presencial
Luísa Faustino Guimarães	1009647	Médico Veterinário	HUVET	Presencial
Nathalia Gonçalves Macêdo	2665041	Farmacêutico	HUVET	Presencial
Paulo Victor Peres Pache de Faria	1462400	Assistente em Administração	HUVET	Teletrabalho parcial
Rita de Cássia da Silva Machado Neves	1242140	Médico Veterinário	HUVET	Presencial
Sidney Gonçalves Cordeiro	1070608	Operador de Máquinas de Lavanderia	HUVET	Teletrabalho parcial
Tatiana Moniz Portella Lovatto	1657918	Técnico de laboratório	HUVET	Presencial

(\*) Admite-se as seguintes modalidades e regimes de execução no NPGD-UFF:

I – modalidade presencial; e

II – modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. (artigo 7º da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024)

Niterói, 4 de dezembro de 2024.

CÍCERO ARAÚJO PITOMBO  
Diretor da Faculdade de Veterinária  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO SCS/UFF/ Nº 5/2024

**RETIFICAÇÃO RESULTADO DA SELEÇÃO E LISTAGEM DE PARTICIPANTES**

**O SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, no uso de suas atribuições, resolve retificar a relação dos Participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade (NPGD-UFF), vinculados a esta Unidade, dando cumprimento ao estabelecido no item “5” do Edital nº 5/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 148, de 29/11/2024, bem como ao disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024,

Listagem de Participantes Selecionados:

Nome do Participante	Matrícula SIAPE	Cargo	Unidade de lotação	Modalidade e Regime de Execução (*)
AMANDA VOLOTAO	1595216	ADMINISTRADOR	DRI/SCS	TELETRABALHO TOTAL
CAMILA MARINS SILVESTRE	2235049	PRODUTOR CULTURAL	DRI/SCS	TELETRABALHO TOTAL
CARLOS HENRIQUE RODRIGUES COUTINHO	2179946	AUX. EM ADM	DCI/CCS	TELETRABALHO PARCIAL
FERNANDA NUNES MACHADO	2144941	ASS. EM ADM	DAI/SCS	TELETRABALHO TOTAL
GABRIELA SCHULER VIEIRA	3142853	PUBLICITÁRIO	DMD/CCS	TELETRABALHO PARCIAL
GILSON MAGALHAES DE CARVALHO	1092931	ASS. EM ADM	CTV/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
JESSICA AMORIM TORRES	2423186	ASS. EM ADM	DAI/SCS	TELETRABALHO TOTAL
JESSICA MELLO MENDES	2338361	ASS. EM ADM	DMD/CCS	TELETRABALHO PARCIAL
JESSICA BRAGA DOS SANTOS	1287836	ADMINISTRADOR	SCS	TELETRABALHO PARCIAL
JOANA ANGELICA DA SILVA DE SOUZA	2309606	AUX. EM ADM	DCI/CCS	TELETRABALHO PARCIAL
JOAQUIM GUEDES NOGUEIRA NETO	3141611	PUBLICITARIO	DMD/CCS	TELETRABALHO PARCIAL
MARCIA VALERIA BARBOSA DE SOUSA	1815555	AUX. EM ADM	SA/SCS	TELETRABALHO TOTAL
MARCELA CRISTINA VASCONCELLOS DA SILVA	2259946	ASS. EM ADM	DCI/CCS	TELETRABALHO PARCIAL

PEDRO CARLOS DE OLIVEIRA LIMA	0308953	CONTRA REGRA	CTV/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
RAFAELA MOREIRA BARROS	1188448	RELACOES PUBLICAS	DMD/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
RAFAEL TORRES SOBREIRA	2529617	ASS. EM ADM	CTV/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
RAMON LIMA COSTA	1669741	ASS. EM ADM	SA/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
RENATO REVELLES MATHIAS	0305195	DIRETOR DE PROGRAM	CTV/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
RODRIGO MORAES BITTENCOURT SCISINIO ALONSO	1911546	TEC. EM AUDIOVISUAL	CTV/SCS	TELETRABALHO TOTAL
SWELLEN DANUZA COQUEIRO FEITOZA DA SILVA	2142541	RELAÇÕES PÚBLICAS	DCI/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
TAINA EMILLY DE ARAUJO	3138855	ASS. EM ADM	SA/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
VICTOR VELASCO VENTURA	3272276	ASS. EM ADM	DMD/SCS	TELETRABALHO TOTAL
VITOR DAGNE CAMPOS	1053404	ASS. EM ADM	CCI/SCS	TELETRABALHO PARCIAL
VIDDA THAYNA SILVA SOARES	2337280	ASS. EM ADM	SCS	TELETRABALHO TOTAL

(\*) Admite-se as seguintes modalidades e regimes de execução no NPGD-UFF:

I – modalidade presencial; e

II – modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. (artigo 7º da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024)

Niterói, 10, de DEZEMBRO de 2024.

THAIANE MOREIRA DE OLIVEIRA  
Superintendente de Comunicação Social  
Universidade Federal Fluminense

#####





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO SDC/UFF Nº 1/2024  
RESULTADO DA SELEÇÃO E LISTAGEM DE PARTICIPANTES

**A SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO**, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública a relação dos Participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade (NPGD-UFF), vinculados a esta Unidade, dando cumprimento ao estabelecido no item “5” do Edital nº 07/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 154, de 13/12/2024, bem como ao disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024,

Listagem de Participantes Selecionados:

Nome do Participante	Matrícula SIAPE	Cargo	Unidade de lotação	Modalidade e Regime de Execução (*)
Camilla Fernandes de Aquino	2870033	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Andre Luiz Caetano Filgueiras	1145404	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Mário Vinícius Souza Campos	4096922	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Leonardo de Melo Silva	1968696	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
JULIANA LEONICIO SALES DE OLIVEIRA	3138764	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Glauce Cristina da Conceição Silva	1768517	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Felipe das Chagas Soares	3314414	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
wesley ribeiro de souza	2336942	Assistente em Administração	CAR	presencial total
Maria Thereza Monteiro Pereira Sotomayor	1877407	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Jorge Martins Fagundes	2461797	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Ana Jaciara Ferreira Abede	1415475	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Thierre Xavier de Oliveira	1595052	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Ary Alfredo Pereira Fortes	306577	Arquivista	CAR	teletrabalho parcial
Paulo Roberto Batista Torres.	308699	Assistente em Administração	CAR	teletrabalho parcial
Beatriz Bahia Gomes da Silva	1467725	Técnico em Arquivo	CAR	teletrabalho parcial
Letícia Brites da Silva	1136274	Técnico de Tecnologia da Informação	CAR	teletrabalho parcial
Edson Pereira do Nascimento	308672	Técnico em Arquivo	CAR	teletrabalho parcial
Mônica de Azeredo da Costa	17413303	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Marco Aurélio Ribeiro Dantas	1730297	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Pâmela Bittencourt Nascimento	3364895	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Tathiane Amaral Marques	3269949	Bibliotecário	CBI	Presencial total

Karen Guimarães Cardoso	1624961	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Mario Henrique de Oliveira Castro	1854857	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Cristiane Alves Amaral Castro	1740440	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Dayana da Silva Lemos	1587751	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Fernanda Nascimento Silva	2028476	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Sonia Regina Guerra Fernandes	1177935	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Natalia Tortorella dos Santos	1587594	Bibliotecário	CBI	Presencial total
LUANA DE LIMA COUTO	1198935	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Verônica de Souza Gomes	174135-0	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Catia Vasconcellos Marques	1686533	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Ana Nogueira Braga	1740474	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Catiana de Araujo Miranda	1587610	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Renata da Silva Lemos Manhães	2604988	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Barbara dos Santos Souza	2051499	Bibliotecário	CBI	Presencial total
MARCOS VINICIUS MENDONÇA ANDRADE	1212567	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Ana Paula Matos Bazilio	1465533	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Ermires Gomes Rosa	1672167	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Ismael Cruz de Farias	1290932	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Izabella Patrícia de Araújo Fernandes Machado	3144719	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Matheus Santos Maia Gomes	1261365	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Ana Paula Lima dos Santos	1615308	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Nathália de Oliveira Fonseca	2036202	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Rosimary Botelho de Santana	3156093	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Ana Claudia Ferreira Messias	01630027	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Fernanda de Moura Caban	3269211	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Fernanda Cristina de Holanda Garcia	1623460	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Pedro Henrique Wajsfeld Lima	1141160	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Maria das Graças da Silva Pacheco	2728284	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Brunna Dias Mathias	299947-9	Assistente em Administração	CBI	Teletrabalho parcial
Valéria Albamonte Bruno	107653-1	Auxiliar em Administração	CBI	Teletrabalho parcial
Juliana Farias Motta	1789535	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Joanilda Maria dos Santos	1856748	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Dylan de Oliveira Albino	3409949	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Gabriela Souza Neto Pimenta	1117449	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial

Grasiella Ribeiro Monteiro Pessanha	2146311	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Leticia Viégas Zeitoune	1945631	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Luiz Antonio Lopes David	1590427	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Maria Aparecida Corel Moretti	0311155	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Maria Margareth Vieira Pacheco Rodrigues	1741436	Bibliotecário	CBI	Presencial total
José Antonio Rodrigues Viana	312293	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Thulio Pereira Dias Gomes	2401879	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Manoela Ferraz Moyses	1741381	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Tessali Soares Nabekura	3144229	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Oraildes da Silva Couto Reis	1271358	Funcionário Cedido	CBI	Presencial total
Iara Vidal Pereira de Souza	1506217	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Wallace Leal Barbosa	3271286	Técnico de Tecnologia da Informação	CBI	Teletrabalho parcial
MARCELLY MESQUITA BORGES SILVA	1943229	Assistente em Administração	CBI	Presencial total
Sônia Aparecida Mello	1026441	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Carlos Roberto Santos de Lima	1624416	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Cris Anderson Correa de Souza	1676988	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Cristiane Carneiro do Bomfim	1741395	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Roseli da Cunha Amorim Vasconcelo	305894	Auxiliar em Administração	CBI	Presencial total
Jerocir Botelho Marques de Jesus	1034954	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Claudiana Almeida de Souza Gomes	1741431	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Lúcia Maria Soares Espogeiro	1212029	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Dayse Duarte Daumas	1211518	Bibliotecário	CBI	Presencial total
JULIA DE ALBUQUERQUE SANTOS	3096102	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Rafael Henrique Soares Oliveira	1855082	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho total
Marcia Crispino Lima	1694068	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Danuzia da Rocha de Paula	1624428	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Vanja Nadja Ribeiro Bastos	1206865	Bibliotecário	CBI	Teletrabalho parcial
Tatiana Silva de Sousa	3269623	Bibliotecário	CBI	Presencial total
Luan Yannick Cruz Farias	1854529	Bibliotecário	CBI	Presencial total
EDUARDO BARRETO TEIXEIRA	3156618	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
FERNANDA DEMETRIO SILVA ALVES	1722910	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
IGOR JOSÉ DE JESUS GARCEZ	1860740	ARQUIVISTA	CGDI/SDC	Teletrabalho em regime

				parcial
JANE ALICE DE SOUZA TEIXEIRA	1476483	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
JOANA CARLA MARQUES DOS SANTOS	1650744	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
JOSIMARA DIAS BRUMATTI	1879261	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
KEILA CRISTINA REIS VIEGAS	3156016	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
PRISCILA ROCHA VICENTE	2305194	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	CGDI	Teletrabalho em regime parcial
Mariana Basílio Pessanha	1883146	Assistente em administração	SDC	Teletrabalho em regime parcial
Marcela Virginia Thimoteo da Silva	1828744	Arquivista	SDC	Teletrabalho em regime parcial
Pablo Messias Ventura do Rosário	1165302	Administrador	SA/SDC	Teletrabalho em regime parcial

(\*) Admite-se as seguintes modalidades e regimes de execução no NPGD-UFF:

I – modalidade presencial; e

II – modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. (artigo 7º da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024)

Niterói, 19 de Dezembro de 2024.

DEBORA DO NASCIMENTO  
SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
UNIDADE INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EDITAL EGA/UFF Nº5/2024  
**NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL (EGA) no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024, RESOLVE:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital visa dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade de Execução para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho (NPGD-UFF), tendo como fundamentos as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar *servidores técnico-administrativos da UFF ou cedidos*.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

**2. DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

2.1 O presente Edital de Seleção do Novo Programa de Gestão e Desempenho (NPGD-UFF) contemplará o seguinte número de vagas disponibilizado por modalidade e regime de execução:

REGIME DE EXECUÇÃO/ MODALIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS DISPONÍVEIS
Presencial	03 (três)
Teletrabalho parcial	37 (trinta e sete)
Teletrabalho integral	12 (doze)

**3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 Período: das 8 horas do dia 15 de novembro de 2024 às 8 horas do dia 30 de novembro de 2024.

3.2 Dos procedimentos para inscrição: a inscrição será realizada por meio de confirmação em formulário próprio a ser assinado na direção do IACS, presencialmente, até o dia 30 de novembro de 2024.

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 Será observado pelo gestor da Unidade de Execução, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2 Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da Unidade de Execução ou Comissão deverá priorizar os seguintes candidatos, nesta ordem:

I. com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, o que deve ser atestado pela Perícia em Saúde da Universidade, por meio de processo SEI específico para tal finalidade;

II. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III. gestante, que apresente à chefia imediata declaração de médico ginecologista atestando essa condição;

IV. lactante de filha ou filho de até dois anos de idade, que apresente à chefia imediata declaração de médico pediatra atestando essa condição;

V. idoso, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei nº 10.741, de 01/10/2003;

VI. acometido de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida, devendo essa condição ser atestada pela Perícia em Saúde da Universidade, por meio de processo SEI específico para tal finalidade;

VII. cuja distância entre o local de moradia e local de trabalho seja maior;

VIII. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual; e

IX. com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

#### 5. DO RESULTADO

5.1 O resultado será divulgado no dia 1º de dezembro de 2024, por meio de listagem que conterá todos os participantes do NPGD-UFF desta Unidade de Execução, independentemente de terem participado de Edital de Seleção. A listagem, que será publicada no Boletim de Serviço da UFF, contemplará o nome, a matrícula SIAPE, o cargo, a UORG de lotação, a modalidade e o regime de execução de cada participante.

## **6. DA VEDAÇÃO**

6.1 É vedada a adesão simultânea ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal Fluminense (NPGD-UFF) e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense, de que trata a Norma de Serviço nº 672, de 29 de março de 2019.

6.2 É vedada nova adesão ao participante que tenha sido desligado do Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal Fluminense (NPGD-UFF), nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho do Participante e no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

7.2 A adesão do participante ao Novo Programa de Gestão e Desempenho, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido e infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024.

Niterói, 10 de novembro de 2024.

FLÁVIA CLEMENTE DE SOUZA  
Diretora  
Instituto de Arte e Comunicação Social  
SIAPE 2537755  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE BIOLOGIA

EDITAL EGB/UFF nº 2/2024

**RESULTADO DA SELEÇÃO E LISTAGEM DE PARTICIPANTES DO NPGD-UFF**

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública a relação dos Participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade (NPGD-UFF), vinculados a esta Unidade, dando cumprimento ao estabelecido no item “5” do Edital EGB/UFF nº 1/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 151, de 06/12/2024, bem como ao disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024.

Listagem de Participantes Selecionados:

<b>Nomes</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>	<b>Cargo</b>	<b>Unidade de lotação</b>	<b>Modalidade e Regime de Execução (*)</b>
Alan Cesar Nunes de Moraes	1140842	Técnico de Laboratório	EGB ( UORG 576)	Presencial Total
Ana Carolina Nunes de Moraes	3374998	Médico Veterinário	EGB ( UORG 576)	Presencial Total
Ana Modestina P Lafeté Cabral	1751812	Assistente em Administração	EGB ( UORG 576)	Teletrabalho Integral
Ana Paula Frutuoso de A. Caldas	1618067	Assistente em Administração	EGB ( UORG 576)	Teletrabalho Parcial
Angelina Aduino Ataide	2747599	Técnico em Enfermagem	EGB ( UORG 576)	Teletrabalho Parcial
Bernarda Thailania F.Gomes	1842519	Técnico em Agropecuária	EGB ( UORG 576)	Presencial Total
Jacqueline Paul Froes	1113571	Auxiliar em Administração	EGB ( UORG 576)	Teletrabalho Integral
Juarez Teixeira da Silva	1751897	Assistente em Administração	EGB ( UORG 576)	Presencial Total



Julio Cesar de Jesus Pereira	1494060	Administrador	EGB ( UORG 576)	Presencial Total
Leise Cristina Soares Costa	1070581	Recepcionista	EGB ( UORG 576)	Presencial Total
Marcus Sandes Pires	1337772	Técnico de Laboratório	EGB ( UORG 576)	Presencial Total
Milene da Silva Campos	14793210	Assistente em Administração	EGB ( UORG 576)	Teletrabalho Parcial
Thais Siqueira Marques	1728216	Técnico de Laboratório	EGB ( UORG 576)	Presencial Total

Niterói (RJ), 11 de dezembro de 2024.

MARCELO SALABERT GONZALEZ  
Diretor do Instituto de Biologia

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO –INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**LISTAGEM DE PARTICIPANTES – SEM EDITAL DE SELEÇÃO**

**O Diretor do Instituto de Educação Física - Luiz Tadeu Paes de Almeida** - no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024, RESOLVE:

Tornar pública a inclusão de participante selecionado para adesão ao Novo Programa de Gestão desta Unidade:

Nome do Participante	Matrícula SIAPE	Cargo	Unidade de lotação	Modalidade e Regime de Execução (*)
ALAN VIEIRA DA SILVA	3440465	Assistente em Administração	Instituto de Educação Física - IEF	Teletrabalho parcial

(\*) Admite-se as seguintes modalidades e regimes de execução no NPGD-UFF:

I – modalidade presencial; e

II – modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. (artigo 7º da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024)

Niterói, 12 de Dezembro de 2024.

LUIZ TADEU PAES DE ALMEIDA  
DIRETOR  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA

**NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA**

**LISTAGEM DE PARTICIPANTES – SEM EDITAL DE SELEÇÃO**

Retifica e atualiza listagem publicada no B.S. ANO LVIII nº 146; 25/11/2024; Seção II; p.105.

**O DIRETOR do ISC**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024, RESOLVE:

Tornar pública a listagem de participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão desta Unidade:

Nome do Participante	Mat rícula SIAPE	Cargo	Unidade de lotação	Modalidade e Regime de Execução (*)
ALEXANDRE OLIVEIRA TELLES	1288973	MEDICO	MPS	TELETRABALHO PARCIAL
ANA PAULA BASTOS DE ASSIS	1997282	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
ARIANA DE OLIVEIRA TAVARES	1702052	NUTRICIONISTA	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
ELAINE MARIA SILVA DOS SANTOS	1882504	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
FABIANO RIBEIRO FROES DA CRUZ	1838869	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
FAGNER HENRIQUE GUEDES NEVES	1730565	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
GUSTAVO MUNIZ SARDELLA	1756686	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
ISABELLA DE MELLO GONCALVES	3138803	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
KATIA MARIA CORREA FOGACA	307829	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
LEONARDO SOARES	1239472	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
MARIA DAS GRACAS OLIVEIRA DA SILVA	307964	AUX EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
MARILIA AFFONSO DIAS	3365677	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
MARLOM SILVA ROLIM	3155253	TECNICO EM ASSUNTOS E EDUCACIONAIS	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
MONIQUE DE OLIVEIRA E SILVA	1287244	MEDICO	MPS	TELETRABALHO PARCIAL
PAOLLA AMORIM MALHEIROS DULFE	3845135	ENFERMEIRO	MPS	TELETRABALHO PARCIAL

PRISCILA DE SOUSA GOMES	1854521	ADMINISTRADOR	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
RAFAELA FIDELIS LIMA	2426638	AUX EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
ROBERTA MARIA DE ALBUQUERQUE GOMES	1943899	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
ROBERTO CARLOS MACHADO	308905	AUX EM ADMINISTRACAO	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
RODRIGO MOTTA MOLARDI	1854474	ADMINISTRADOR	ISC	TELETRABALHO PARCIAL
SONIA NOGUEIRA LEITAO	308048	ENFERMEIRO	MPS	TELETRABALHO PARCIAL

(\*) Admite-se as seguintes modalidades e regimes de execução no NPGD-UFF:

I – modalidade presencial; e

II – modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. (artigo 7º da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024)

Niterói, 13, de Dezembro de 2024.

TÚLIO BATISTA FRANCO

DIRETOR DO ISC

Mat. SIAPE 1320946

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL PPGAD N° 01/2024 – 1° SEMESTRE DE 2025 (RETIFICAÇÕES)**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGAd) da Universidade Federal Fluminense (UFF) resolve publicar as seguintes retificações do Edital PPGAD N° 01/2024 – 1° SEMESTRE DE 2025:

Onde se lê: *“Todas as inscrições serão feitas pelo site <http://ppgad.uff.br>. Nele, as(os) candidatas(os) deverão preencher uma ficha online e anexar os documentos solicitados. As inscrições serão iniciadas em 09/12/2024, segunda-feira, e se estenderão até o dia 14/03/2025, sexta-feira.”*

Leia-se: *“As inscrições poderão ser feitas: (1) pelo site <http://ppgad.uff.br>. Nele, as(os) candidatas(os) deverão preencher uma ficha online e anexar os documentos solicitados. (2) Na secretaria do PPGAd, pessoalmente ou por procuração, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação dos documentos solicitados, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00, na Rua Mário Santos Braga, S/N - 3º andar - Prédio 1 da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis - CEP 24.020-140 - Campus do Valonguinho - Centro - Niterói – RJ. (3) Pelos Correios, mediante o envio da ficha de inscrição, a ser requerida pelo e-mail [secretaria.spd.est@id.uff.br](mailto:secretaria.spd.est@id.uff.br), e dos documentos solicitados. As inscrições serão iniciadas em 09/12/2024, segunda-feira, e se estenderão até o dia 14/03/2025, sexta-feira. As inscrições pelos Correios deverão ser postadas até as 17 horas do dia 12/03/2024, quarta-feira.”*

Onde se lê: *“a) Formulário de inscrição online com dados pessoais;”*

Leia-se: *“a) Formulário de inscrição com dados pessoais;”*

Onde se lê: *“**Observação:** Os documentos referidos nos itens **1.1.c** a **1.1.f** deverão ser anexados em formato **pdf**, identificado com o nome da(o) candidata(o) e a descrição do documento que está sendo anexado.”*

Leia-se: “**Observação:** Os documentos referidos nos itens **1.1.c a 1.1.f** deverão ser anexados **em formato pdf ou em papel**, identificado com o nome da(o) candidata(o) e a descrição do documento que está sendo anexado.”

Niterói, 12 de dezembro de 2024.

ANA RAQUEL COELHO ROCHA  
Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Administração  
Mat. SIAPE 1257777  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**EDITAL PPGeo, Nº 04/2024**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) faz saber que **o Exame de Seleção dos Cursos de Mestrado e de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) da UFF, edição primeiro semestre de 2025**, para profissionais das áreas de Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Geografia, Ciências Ambientais, Engenharias e áreas afins, estão publicados, na forma abaixo:

**1 - INSCRIÇÃO**

A inscrição no processo seletivo será realizada no período de **10/01/2025 a 11/02/2025** através do endereço eletrônico do Programa Geoquímica: <http://www.geoquimica.uff.br>.

Os formulários de inscrição e a documentação listada no presente edital devem ser enviados através do endereço eletrônico do Programa de Geoquímica desde o primeiro dia do período de inscrição até às **23:59 horas do dia 11 de fevereiro de 2025**. Serão considerados inscritos, os candidatos cuja documentação completa for recebida até o último dia do período de inscrição e devidamente homologada antes do processo seletivo. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: [gpg.egg@id.uff.br](mailto:gpg.egg@id.uff.br).

Candidatos a mestrado e a doutorado estrangeiros e de outros estados da federação, opcionalmente, poderão ser avaliados em outras unidades de pesquisa nacionais ou internacionais, sendo que **essa opção deve ser solicitada por e-mail para a comissão ([gpg.egg@id.uff.br](mailto:gpg.egg@id.uff.br)) pelo menos 10 dias antes do final da inscrição (até 01 de fevereiro de 2025)**. No caso de candidatos a mestrado, **será verificada pela Comissão de Seleção, a possibilidade e a viabilidade de aplicação das provas de conhecimentos específicos fora do Programa de Geoquímica**, na mesma data e hora, sob supervisão de um professor em outra IES (a ser contactado pela comissão de seleção). **No caso de candidatos a doutorado, a solicitação para apresentação remota deverá ser indicada no formulário de inscrição**. O não atendimento significa que o candidato deverá realizar o processo seletivo **presencialmente** na sede do Programa de Geoquímica da UFF. Poderá ser avaliada, pela comissão, a solicitação de aplicação da prova de conhecimentos gerais em língua inglesa para candidatos estrangeiros, que deverão realizar essa solicitação com pelo menos 10 dias de antecedência.

**2 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

**MESTRADO**

- Ficha de Inscrição (formulário eletrônico em <http://www.geoquimica.uff.br>);
- Projeto de dissertação a ser executado no mestrado com aceitação do futuro Professor Orientador relacionado à sua linha de pesquisa (**modelo disponível no endereço eletrônico do Programa**);
- *Curriculum Vitae*, via Plataforma Lattes CNPq, atualizado e comprovado. ([https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg\\_cv\\_estr.inicio](https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio));

- Diploma de Graduação ou Declaração de Conclusão do Curso assinado pelo Coordenador e/ou Diretor da Unidade. Caso não possua essa documentação no momento da inscrição, o candidato pode optar por fornecê-la no momento da matrícula em eventual aprovação;
- Histórico Escolar de Graduação;
- Certificado de proficiência em língua inglesa (mais detalhes item 7.4). Para candidatos estrangeiros, será necessário também apresentar uma declaração de conhecimentos da língua portuguesa, emitida por um docente credenciado no PPGEQ.
- Carteira de Identidade e CPF (ou passaporte, se estrangeiro);
- Uma foto 3x4 recente.
- Autodeclaração no caso de candidatos optantes negros (pretos e pardos; Anexo IV), indígenas (Anexo V) e pessoas com deficiências (Anexo VI), seguindo os modelos presentes na Resolução CEPEX/UFF No 1.031, de 27 de Julho de 2022.
- Requerimento de Condições Especiais para a realização da(s) prova(s) para candidatos portadores de deficiência e candidatas mães com necessidade de amamentação durante o período de realização das avaliações, conforme previsto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. (Anexo III)

## **DOCTORADO**

- Ficha de Inscrição (formulário eletrônico em <http://www.geoquimica.uff.br>);
- Projeto de tese a ser executado no doutorado com aceitação do futuro Professor Orientador, relacionado à sua linha de pesquisa (**modelo disponível no endereço eletrônico do Programa**);
- *Curriculum Vitae* - Plataforma Lattes CNPq, atualizado e comprovado. ([https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkq\\_cv\\_estr.inicio](https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkq_cv_estr.inicio));
- Diploma de Mestrado ou Ata da Defesa da Dissertação, acompanhada da declaração de conclusão com data de defesa até o último dia do período de matrícula ou Declaração de Integralização do Mestrado assinada pelo Coordenador e/ou Diretor da Unidade. Caso não possua essa documentação no momento da inscrição, o candidato pode optar por fornecê-la no momento da matrícula em eventual aprovação;
- Histórico Escolar de Graduação e de Mestrado;
- Certificado de proficiência em língua inglesa (mais detalhes item 7.4) e mais uma declaração de conhecimentos de uma segunda língua. Para candidatos estrangeiros, será necessário também apresentar uma declaração de conhecimentos da língua portuguesa, emitida por um docente credenciado no PPGEQ.
- Carteira de Identidade e CPF (ou passaporte, se estrangeiro);
- Uma foto 3x4 recente.
- Autodeclaração no caso de candidatos optantes negros (pretos e pardos; Anexo IV), indígenas (Anexo V), e pessoas com deficiências (Anexo VI), seguindo os modelos presentes na Resolução CEPEX/UFF No 1.031, de 27 de julho de 2022.
- Requerimento de Condições Especiais para a realização da(s) prova(s) para candidatos portadores de deficiência e candidatas mães com necessidade de amamentação durante o período de realização das avaliações, conforme previsto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019 (Anexo III).

### **Observações Importantes:**

- 1- **Os candidatos deverão comparecer com documento oficial e original de identificação na ocasião da prova de conhecimentos fundamentais.**
- 2- **Os documentos comprobatórios do CV Lattes deverão ser anexados no ato**



da inscrição *online*.

- 3- **A entrada no local de prova é permitida até às 09 horas (horário de Brasília), com tolerância máxima de 15 minutos;**
- 4- Fica assegurado às candidatas mães o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliativas previstas no edital, devendo preencher e encaminhar no ato da inscrição o Requerimento de Condições Especiais (Anexo III) para a realização da(s) prova(s).

### **3 - QUALIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DO CANDIDATO**

#### **MESTRADO:**

Os candidatos devem possuir graduação nas áreas de Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Geografia, Ciências Ambientais, Engenharias e áreas afins.

#### **DOUTORADO:**

Os candidatos devem possuir graduação nas áreas de Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Geografia, Ciências Ambientais, Engenharias e áreas afins. Os candidatos também devem possuir mestrado em áreas afins.

Em ambos os casos, fica a critério da comissão de seleção a avaliação e aprovação de áreas de conhecimento classificadas como afins.

### **4 - LINHAS DE PESQUISA DO PROGRAMA**

Biogeoquímica Ambiental

Contaminação, Degradação e Recuperação Ambiental

Paleoambiente, Paleoclima e Mudanças Globais

A lista de orientadores está disponível em <https://www.geoquimica-uff.com.br/index.php/pessoas/docentes>.

### **5 - SELEÇÃO**

**PERÍODO: 12/02/2025 a 24/02/2025**

**LOCAL DAS PROVAS E APRESENTAÇÕES:** UFF - Instituto de Química, Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica). Outeiro São Batista, s/nº - 5º andar, Centro, Niterói, RJ. 24020-141

## 6 - SISTEMÁTICA DA SELEÇÃO DE MESTRADO

Etapas do Processo Seletivo - Mestrado	Nota Total
Prova de Conhecimentos Fundamentais	65%
Análise do CV Lattes	25%
Projeto de Dissertação de Mestrado	10%

### 6.1 – ETAPA COM CARÁTER ELIMINATÓRIO:

#### 6.1.1 – Prova de Conhecimentos Fundamentais

A estrutura da Prova de Conhecimentos Fundamentais e a literatura indicada encontram-se no **Anexo I**. A prova escrita consta de um núcleo de questões OBRIGATÓRIAS de Geoquímica e outro núcleo de questões OPTATIVAS selecionadas pelo candidato entre diversas opções de conhecimento nas Linhas de Pesquisa do Programa. Serão considerados **aptos os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,0**.

### 6.2 – ETAPAS COM CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

#### 6.2.1 - Análise do *Curriculum Vitae*

As atividades descritas no *Curriculum Vitae* no formato da plataforma Lattes só serão pontuadas com apresentação de cópias da documentação comprobatória, as quais deverão ser **apresentadas na mesma ordem que consta no *Curriculum Lattes***. Os itens a serem avaliados constam do **Anexo II**. Uma vez computadas as pontuações de Curriculum Vitae de todos os candidatos, as mesmas serão normalizadas e escalonadas de modo a pertencer à faixa de cinco (5, nota mínima) a dez (10, nota máxima).

#### 6.2.2 - Projeto de Dissertação de Mestrado

O projeto de dissertação de mestrado **não poderá, em hipótese alguma, exceder três (03) páginas** e deverá seguir o formato disponível no endereço eletrônico do Programa. **É imprescindível a assinatura do orientador**, que representará o aceite e o comprometimento com a candidatura proposta. Os projetos serão avaliados em função da qualidade do texto escrito, relevância científica, metodologia e viabilidade da proposta.

## 7 - SISTEMÁTICA DA SELEÇÃO DE DOUTORADO

Etapas do Processo Seletivo – Doutorado	Nota Total
Análise do CV Lattes	50%
Defesa do Projeto de Tese de Doutorado	50%

### 7.1 – ETAPAS COM CARÁTER ELIMINATÓRIO:

**7.1.1 – Avaliação de Projeto de Tese de Doutorado**

O projeto de tese de doutorado **não poderá, em hipótese alguma, exceder cinco (05) páginas** e deverá seguir o formato disponível no endereço eletrônico. **É imprescindível a assinatura do orientador**, que representará o aceite e o comprometimento com a candidatura proposta. Os projetos serão avaliados em função da qualidade do texto escrito e da defesa oral, onde serão avaliados o domínio do tema, relevância científica, a metodologia e a viabilidade da proposta.

Análise do projeto de pesquisa e apresentação oral do Projeto de Tese, seguida de arguição com a comissão de seleção. O **tempo máximo de apresentação é de 15 minutos**. Serão disponibilizados recursos audiovisuais.

Serão considerados **aptos, os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 6,0**.

**7.2 – ETAPA COM CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:**

Análise do *Curriculum Vitae* com ênfase em publicações em periódicos na área de concentração de Geociências. As atividades descritas no *Curriculum Vitae* no formato da plataforma Lattes só serão pontuadas com apresentação de cópias da documentação comprobatória, as quais deverão ser **apresentadas na mesma ordem que conta no Curriculum Lattes**. Os itens a serem avaliados constam do **Anexo II**. Uma vez computadas as pontuações de Curriculum Vitae de todos os candidatos, as mesmas serão normalizadas e escalonadas de modo a pertencer à faixa de cinco (5, nota mínima) a dez (10, nota máxima).

**8- CRONOGRAMA**

Data	Horário	Nível	Atividades
10/01/2025 a 11/02/2025	Até 23:59 h	M/D	Período de inscrição.
12/02/2025	Até 18 h	M/D	Divulgação das inscrições homologadas.
13/02/2025	Até 12 h	M/D	Recurso referente à homologação da inscrição.
14/02/2025	Até 12 h	M/D	Divulgação da análise do recurso referente à homologação da inscrição.
17/02/2025	8h 30 min	M/D	Instalação da Comissão de Seleção.
17/02/2025	9 – 12 h	M	<b>Prova de conhecimentos fundamentais.</b>
18/02/2025	Até 9 h	M	Divulgação do resultado da prova de conhecimentos fundamentais.
18/02/2025	9 – 18 h	M/D	Conferência da documentação comprobatória do CV Lattes para fins de pontuação (conforme critérios no anexo II).
19/02/2025	Até 18 h	M	Submissão de recurso referente à prova de conhecimentos fundamentais.
19/02/2025	9 – 18 h	D	<b>Defesa de projeto de doutorado.</b>

20/02/2025	Até 18 h	M	Divulgação da análise dos recursos referentes à prova de conhecimentos fundamentais.
20/02/2025	9 – 16 h	D	<b>Defesa de projeto de doutorado.</b>
21/02/2025	Até 14 h	M/D	Divulgação do resultado da seleção (antes do período de recursos).
21/02/2025	Até 18 h	M/D	Recursos referentes ao resultado da seleção.
24/02/2025	Até 18 h	M/D	Divulgação da análise do recurso e divulgação do resultado final após todos os recursos.
25/02/2025 a 28/02/2025		M/D	Período de Matrícula ( <a href="http://www.geoquimica.uff.br">http://www.geoquimica.uff.br</a> )

M = Mestrado; D = Doutorado

### Resultados - Observações Importantes:

- 1- Os resultados das etapas do processo seletivo serão divulgados no endereço eletrônico do Programa.
- 2- Recursos deverão ser submetidos através de formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Programa, conforme os dias e horários especificados no cronograma.
- 3- Candidatos que quiserem consultar suas notas numéricas deverão solicitar através do email: [gpg.egq@id.uff.br](mailto:gpg.egq@id.uff.br)
- 4- Os candidatos ao Mestrado e Doutorado aprovados deverão obrigatoriamente, num prazo de até 1 (um) ano depois do início do curso, comprovar proficiência em língua inglesa, mediante apresentação dos seguintes certificados:
  - (a) **TOEFL IBT** (Internet Based Test), mínimo 64 pontos.
  - (b) **TOEFL ITP** (Institutional Testing Program), mínimo 460 pontos.
  - (c) **IELTS**, mínimo 6.
  - (d) **Cambridge First Certificate** in English, mínimo B1- independent user.
  - (e) **CENEX-FALE UFMG** – mínimo 60/100 pontos.

Para fins de equivalência, a nota mínima exigida em cada certificado e a nota máxima serão correspondentes às notas 6,0 e 10,0, respectivamente.
- 5- Os candidatos aprovados no Doutorado deverão apresentar obrigatoriamente em um prazo de até 2 (dois) anos depois do início do curso apresentar uma declaração de conhecimentos de uma segunda língua estrangeira:
- 6- Os candidatos estrangeiros aprovados no Mestrado ou no Doutorado (cuja língua materna não é o português) terão até 1 (um) ano para apresentar uma declaração de conhecimentos da língua portuguesa.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

## 9 - DISPONIBILIDADE DE VAGAS, CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E MATRÍCULA

A matrícula dos candidatos aprovados ficará condicionada à apresentação dos originais dos Diplomas de Graduação/Pós-Graduação, devidamente reconhecidos, ou da Declaração de Conclusão do Curso/Ata da Defesa da Dissertação, com data anterior ao período de matrícula. Diplomas, Declarações ou Ata da Defesa em língua estrangeira deverão estar traduzidos por tradutor juramentado para a língua portuguesa.

O presente edital visa a preencher até **5(cinco)** vagas para candidatos ao **Mestrado**, das quais **1** é reservada para candidatos optantes **negros (pretos e pardos)** e **indígenas**, e **1** vaga excedente é reservada para os candidatos com **deficiência**. Para o **Doutorado** serão **08 (oito)** vagas, das quais **2** serão reservadas para candidatos optantes **negros (pretos e pardos)** e **indígenas**, e **1** vaga excedente é reservada para os candidatos com **deficiência**. A reserva de vagas é definida com base na resolução CEPEX/UFF N° 1.031, DE 27 DE JULHO DE 2022. Ressaltamos, que as vagas estão vinculadas à disponibilidade dos Orientadores. As vagas disponíveis poderão ser preenchidas por brasileiros e estrangeiros aprovados no exame de seleção.

Há possibilidade, mas não garantia, de concessão de bolsas de estudo. Quando disponíveis, a distribuição das bolsas existentes obedecerá aos critérios descritos no Anexo VII. Bolsas de agências e instituições, que não sejam responsabilidade do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica), poderão ser atribuídas independentemente da classificação do aluno.

Na hipótese da não-realização do procedimento de matrícula por um candidato apto e classificado este será considerado desistente do processo seletivo. Na existência de outros candidatos aptos, estes poderão ser convocados em substituição aos desistentes até que o total de vagas a ser preenchido seja concretizado (5 para o mestrado e 8 para o doutorado), seguindo a ordem de classificação no certame.

Para candidatos que já cursaram parcialmente o mestrado ou o doutorado em outro Programa de Pós-Graduação, mas não concluíram o curso, o tempo de permanência anterior será computado para efeitos do novo tempo de bolsa e titulação.

Niterói, 26 de novembro de 2024.

MARCELO CORREA BERNARDES  
Coordenador do Programa de Geoquímica

#####

## **ANEXO I**

### **ESTRUTURA E BIBLIOGRAFIA DA PROVA DE CONHECIMENTOS FUNDAMENTAIS**

Prova escrita, constando de um núcleo de questões OBRIGATÓRIAS e outro núcleo de questões OPTATIVAS selecionadas pelo candidato.

#### **1 - Núcleo de Obrigatórias**

Questões sobre GEOQUÍMICA.

#### **2. Núcleo de Optativas**

Questões discursivas a serem livremente escolhidas pelos candidatos dentro dos temas abaixo:

2.1. QUÍMICA

2.2. GEOLOGIA

2.3. OCEANOGRAFIA

2.4. POLUIÇÃO AMBIENTAL/ MUDANÇAS GLOBAIS

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

##### ***GEOQUÍMICA***

Brownlow, A.H. (1995) Geochemistry. Prentice Hall. 580 p.

Krauskopf, KB. & Bird, DK. (1995) Introduction to Geochemistry. McGraw-Hill, Boston. 346p.

Teixeira, W.; Toledo, MM.; Fairchild, TR.; Taioli, F. (2009) Decifrando a Terra. Oficina de Textos. 557p.

##### ***QUÍMICA***

Atkins, P. & Jones, L. (2012) Princípios da Química, Questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5th Ed. Porto Alegre: Bookman Company. 922p.

Baird, C. & Cann, M. (2011) Química Ambiental. Bookman; Edição: 4. 844 p.

Finlayson-Pitts, B. & Pitts, Jr. J. (2001) Chemistry of the Upper and Lower Atmosphere: Theory, Experiments, and Applications. Academic Press, San Diego.

##### ***GEOLOGIA***

Teixeira, W.; Toledo, MM.; Fairchild, TR.; Taioli, F. (2009) Decifrando a Terra. Oficina de Textos. 557p.

Press, F.; Siever, R.; Grotzinger, J.; Jordan. T. (2006) Para Entender a Terra. 4th Ed. Porto Alegre: Bookman. 656p.

##### ***OCEANOGRAFIA***

Trujillo, AP. & Thurman, HV. (2011) Essentials of oceanography. Boston. Personal Education.

Garrison, T. (2010) Fundamentos de oceanografia. Cengage Learning, São Paulo, 426p.

Harari, J. (2021). Noções de Oceanografia. Universidade de São Paulo, São Paulo. 926p. doi: <https://doi.org/10.11606/9786599585401>.

##### ***POLUIÇÃO AMBIENTAL/ MUDANÇAS GLOBAIS***

Baptista Neto, J. A., Wallner-Kernasach, Patchineelam, S. M. (2008). Poluição Marinha. Editora Interciência, Rio de Janeiro, 440p.

- IPCC - Relatório do Painel Internacional de Mudanças Climáticas ([www.ipcc.ch](http://www.ipcc.ch)).  
Relatório do Painel Nacional de Mudanças Climáticas.
- Schlesinger, W. & Bernhardt, ES. (2013) Biogeochemistry: An Analysis of Global Change. Academic Press. 672p.
- Weathers, K.C., Strayer, D. L. & Likens, G. E. Fundamentos de ciência dos ecossistemas. Elsevier Brasil. 2015. 323p
- Finlayson-Pitts, B. & Pitts, Jr. J. (2001) Chemistry of the Upper and Lower Atmosphere: Theory, Experiments, and Applications. Academic Press, San Diego.

**ANEXO II: Itens do CV Lattes que serão avaliados (a pertinência da experiência ou produção na área de Geociências será considerada).**

O auto-preenchimento da planilha de pontuação do CV Lattes é **obrigatório** e estará disponível online no formulário de inscrição.).

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO	Pontos por item	Pontuação Máxima
Graduação	0,5/curso	Até 2 pts.
Especialização (Geociências ou áreas afins) Carga horária mínima 360 h (CNE/CES n.1/MEC)	1/curso	Até 2 pts.
Mestrado (reconhecido pela CAPES)	1/curso	Até 2 pts.
Doutorado (reconhecido pela CAPES)	1,5/curso	Até 3 pts.
Outra formação complementar em Geociências e áreas afins. (Carga horária mínima 2h)	0,25/curso	Até 2 pts.
Participação em embarque/expedições	0,25/embarque	Até 1 pts.
2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL	Pts. por item	Pontuação Máxima
Estágios		
a) SEM bolsa (por semestre ou 320 h)	0,7/semestre SEM bolsa	Até 4 pts.
b) COM bolsa (por semestre ou 320 h)	1/semestre COM bolsa	
Monitorias		
a) SEM bolsa (por semestre ou 320 h)	0,7/semestre SEM bolsa	Até 4 pts.
b) COM bolsa (por semestre ou 320 h)	1/semestre COM bolsa	
Professor do ensino fundamental/médio	5/ano	Até 10 pts.
Professor do ensino superior	3,5/semestre	Até 14 pts.
Outras atuações profissionais nas áreas contempladas pelo edital.		
a) não remunerada (voluntária na área)	1 por semestre de atividade SEM remuneração	Até 10 pts.
b) remunerada	2,5/semestre de atividade COM remuneração	



3. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA	Pts. por item	Pontuação Máxima
Artigos completos publicados (ou aceitos):**	1º autor/co-autor	Até 80 pts
a) em periódicos Qualis A1 ou A2	10/5 por artigo	
b) em periódicos Qualis A3 ou A4	7/3,5 por artigo	
c) em periódicos Qualis B1 ou B2	5/2,5 por artigo	
d) em periódicos Qualis B3 ou B4	3/1,5 por artigo	Até 20 pts.
Publicação de Livros na área (com ISBN):	1º autor/co-autor	
a) como autor	10/5 por livro	
b) como editor	8/4 por livro	
c) capítulo de livro	5/2,5 por capítulo	Até 10 pts.
Apresentação ou trabalhos em congressos:	1º autor/co-autor	
a) congresso internacional Resumo/resumo expandido	1,5/0,75 por trabalho	
b) congresso internacional Trabalho completo	2,5/1,25 por trabalho	
c) congresso nacional Resumo/resumo expandido	1,0/0,5 por trabalho	Até 2 pts.
d) congresso nacional Trabalho completo	2,0/1,0 por trabalho	
Relatórios, Pareceres e Laudos técnicos	0,5 por relatório, parecer ou laudo	
4. PARTICIPAÇÃO EM BANCAS	Pts. por item	Pontuação Máxima
Participação em bancas/comissões julgadoras:		Até 5 pts.
a) Concurso público superior	3 por concurso público superior	
b) Concurso público médio	2 por concurso público médio	
c) Banca de mestrado	2 por banca de mestrado	
d) Banca de monografia/TCC graduação	1 por banca de TCC	
5. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	Pts. por item	Pontuação Máxima
Organização de eventos		Até 4 pts.
a) internacional	2 por evento	
b) nacional	1 por evento	
c) regional	0,5 por evento	

6. ORIENTAÇÕES	Pts. por item	Pontuação Máxima
Orientador principal de:		Até 10 pts.
a) Monografia/TCC graduação CONCLUÍDO	4 por trabalho concluído	
b) Monografia/TCC graduação EM ANDAMENTO	2 por trabalho em andamento	
c) Estágio de iniciação científica	1 por ano	
Co-Orientador de:		Até 5 pts.
a) Monografia/TCC graduação CONCLUÍDO	2 por trabalho concluído	
b) Monografia/TCC graduação EM ANDAMENTO	1 por trabalho em andamento	
c) Estágio de iniciação científica	1 por ano	



**ANEXO IV: AUTODECLARAÇÃO COTA RACIAL – NEGROS (PRETOS E PARDOS).** Anexo da Resolução CEPEX/UFF nº 1.031 de 27 de julho de 2022.

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_,  
estado\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e  
de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro, sob as penas da lei que sou ( ) preto ( ) pardo. Declaro, ainda, ter ciência de  
que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por  
mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de cotas, são de minha inteira  
responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará no  
indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na  
hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à  
matrícula, estou também ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a  
quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que  
a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

**ANEXO V:** AUTODECLARAÇÃO COTA RACIAL – INDÍGENA. Anexo II da Resolução CEPEX/UFF nº 1.031 de 27 de julho de 2022

Eu civilmente registrado(a) como, \_\_\_\_\_,  
de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_,  
filho(a) de \_\_\_\_\_ e  
de \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) RG (ou RANI) \_\_\_\_\_, expedida em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
me identifico como indígena e informo a seguir o(s) critério(s) utilizado(s) para me  
autodeclarar indígena. Etnia ou povo a que pertença. Especifique:  
\_\_\_\_\_ ( ) Origem familiar/antepassados. Especifique:  
\_\_\_\_\_ ( ) Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de vaga adicional, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou também ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

**ANEXO VI: AUTODECLARAÇÃO VAGA ADICIONAL -- PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**  
Anexo III da Resolução CEPEX/UFF nº 1.031 de 27 de julho de 2022

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_,  
filho(a) de \_\_\_\_\_ e  
de \_\_\_\_\_,  
estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro, sob as penas da lei que sou pessoa com deficiência, conforme comprovação  
médica incluída na documentação exigida pelo Programa Declaro, ainda, ter ciência de  
que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por  
mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de vaga adicional, são de minha inteira  
responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará no  
indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na  
hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à  
matrícula, estou também ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a  
quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que  
a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

**ANEXO VII****NORMATIVA 01.2025 PARA CONCESSÃO DE BOLSAS NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOCIÊNCIAS (GEOQUÍMICA)**

*Aprovada na Reunião 344ª de Colegiado, em 28 de maio de 2024.*

O Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) estabelece os critérios para concessão de bolsas para os discentes, conforme disposto na [Instrução Normativa PROPP/UFF No 1, DE 29 DE AGOSTO DE 2023](#). Essa Normativa dispõe:

**REGRAS PARA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

1) A distribuição de bolsas de Pós-Graduação seguirá a ordem classificatória dos candidatos aprovados neste processo seletivo de ingresso no PPGeo.

2) O ranqueamento será realizado por grupos, conforme disposto na Instrução Normativa PROPP/UFF 1/2023, e as notas de grupos prioritários serão corrigidas conforme [sugestão da PROPP/UFF](#), como descrito abaixo.

3) A implementação inicial deve ser realizada para:

- a) Estudantes sem vínculo empregatício;
- b) Estudante com vínculo empregatício, mas liberado das atividades e sem recebimento;

- Uma vez identificados esses estudantes acima, devem ser priorizados:

- a) Estudantes ingressantes por ação afirmativa (cota étnica ou de PcD);
- b) Estudantes em condição de vulnerabilidade social;

*Esses estudantes de grupos prioritários terão a sua nota de ingresso acrescida em 20%, conforme sugestão da PROPP/UFF.*

4) Havendo bolsas remanescentes/ociosas, sua implementação pode ser realizada para estudantes com vínculo empregatício, devendo ser priorizados, nessa ordem:

- a) Estudantes que ingressarem por ações afirmativas regulamentadas na instituição;
- b) Estudantes em maior vulnerabilidade socioeconômica;
- c) Professores com menor rendimento mensal e menor carga de trabalho e demais profissionais da educação básica, que atuam na rede pública federal, estadual ou municipal de ensino;
- d) Profissionais com menor rendimento mensal e menor carga de trabalho, que atuam em serviços públicos municipais, estaduais ou federais;
- e) Profissionais com menor rendimento mensal e menor carga de trabalho, que atuam em serviços públicos ou privados e que tenham correlação com sua temática de trabalho no âmbito da pós-graduação;
- f) Em caso de empate dos itens acima, será considerada a maior nota obtida no processo seletivo.

5) O estudante que ingressou no programa sem vínculo empregatício e, após, adquiriu um vínculo empregatício, deve informar imediatamente o programa sobre essa nova situação de forma que a coordenação possa avaliar se a bolsa será ou não realocada de acordo com os critérios acima.

6) Os estudantes que forem aprovados, mas não contemplados com bolsas, ficarão na fila para implementação de bolsas, respeitando as prioridades acima, até 1 mês antes de um novo processo seletivo ser realizado pelo PPGeo. A partir daí, as bolsas que são liberadas por estudantes concluintes formarão o pool de bolsas a serem oferecidas no próximo processo seletivo e a fila anterior será extinta.

7) Os estudantes de processos seletivos anteriores cuja fila de implementação de bolsa foi extinta, em vista da realização de um novo processo seletivo pelo PPGEO, podem refazer o processo de seleção de forma a serem inseridos na nova fila de implementação de bolsas que será formada.

- Comprovantes do grupo sem vínculo empregatício ou com vínculo empregatício, mas liberado das atividades e sem recebimento:

a) Para o grupo (i) sem vínculo empregatício ou (ii) com vínculo empregatício, mas liberado das atividades e sem recebimento: a carteira de trabalho e/ou autodeclaração é suficiente como comprovação;

b) Para o grupo prioritário de ações afirmativas (étnicas ou PcD), a autodeclaração validada por comissão da Proppi é suficiente (ver as autodeclarações a serem preenchidas nas páginas 80-82);

c) Para o grupo prioritário de vulnerabilidade social, o CadUnico será utilizado como comprovante de que o candidato possua renda familiar per capita de até meio salário mínimo, [conforme estabelecido pelo Governo Federal](#).

- Comprovantes do grupo com vínculo empregatício:

a) Para o grupo de ações afirmativas (étnicas ou PcD), a autodeclaração validada por comissão da PROPPi é suficiente (ver as autodeclarações a serem preenchidas nas páginas 80-82);

b) Para o grupo de vulnerabilidade social, o CadUnico será utilizado como comprovante de que o candidato possua renda familiar per capita de até meio salário mínimo, [conforme estabelecido pelo Governo Federal](#).

c) Para os tópicos 4.c, 4.d e 4.e, a carteira de trabalho é suficiente, pois nela consta o cargo, carga horária e valor do salário.

*Obs: Para todos os casos de acúmulo da bolsa com vínculo empregatício é também necessária anuência do supervisor permitindo que o estudante acumule a bolsa com sua outra atividade, o que será feito através da assinatura conjunta do orientador e estudante do termo de compromisso para recebimento de bolsa pelo PPGEO. Tanto o orientador quanto o estudante não poderão utilizar o acúmulo de bolsa como justificativa de prorrogação de prazos no contexto das obrigações do estudante com o PPG.*





**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**FACULDADE DE DIREITO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO JUSTIÇA ADMINISTRATIVA**  
**PPGJA - CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL**

**EDITAL PPGJA Nº 10/2024**  
**TURMA 2025 – 2º SEMESTRE**

**Secretaria Executiva do PPGJA**

Departamento de Ciências Judiciárias (DCJ), Faculdade de Direito da Universidade Federal Fluminense (UFF)

Rua Presidente Pedreira, nº 62, Ingá, Niterói-RJ, Brasil, CEP: 24.210-470

Atendimento: 2ª a 6ª feira, das 12h às 17h.

E-mail: [pja.esd@id.uff.br](mailto:pja.esd@id.uff.br)

A Universidade Federal Fluminense (UFF) torna público que, no período de **01 a 31 de março de 2025**, estarão abertas as inscrições para a seleção dos candidatos ao ingresso no Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação Justiça Administrativa (PPGJA), conforme Cronograma constante do Anexo I.

## **1. MESTRADO PROFISSIONAL**

### **1.1. Resumo**

O Programa de Pós-Graduação Justiça em Administrativa / PPGJA é um Mestrado Profissional Interdisciplinar iniciado em 2010, impulsionado inicialmente pela existência do Núcleo de Pesquisa e Extensão sobre Ciências do Poder Judiciário (NUPEJ) e pelas atividades de pesquisa e de ensino voltadas para a efetividade da jurisdição que foram desenvolvidas na Universidade Federal Fluminense (UFF), em parceria – de 14 anos – com o Conselho da Justiça Federal, junto ao Grupo de Pesquisa Efetividade da Jurisdição (GPEJ-CNPq). Além de objetivar a formação de profissionais aptos a contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema judicial de proteção do cidadão em face da Administração Pública, intenciona promover a pesquisa nas áreas de conhecimento – as fundamentais e as instrumentais à prestação jurisdicional administrativa –, de modo que a investigação científica passe a ser considerada uma permanente ferramenta de trabalho daqueles que atuam perante os órgãos que julgam a Administração Pública. Portanto, preocupado com a área meio e a área fim dos órgãos de justiça administrativa, o PPGJA está pautado em linhas e projetos de investigação interdisciplinares, nacionais e internacionais.

### **1.3. Objetivo – perfil profissional a ser formado**

O PPGJA (Mestrado Profissional), além de objetivar a formação de profissionais aptos a contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema judicial de proteção do cidadão em face da Administração Pública, intenciona a implantação da pesquisa nas áreas de

conhecimento – as fundamentais e as instrumentais à prestação jurisdicional administrativa -, de modo que a investigação científica passe a ser considerada uma permanente ferramenta de trabalho daqueles que atuam perante os órgãos que julgam a Administração Pública. O PPGJA é dirigido a profissionais graduados em diversas áreas com experiência no âmbito dos órgãos jurisdicionais que julgam a Administração Pública, tais como juízes, membros do Ministério Público, agentes públicos em geral, serventuários, advogados públicos e privados, e profissionais que atuam como peritos judiciais.

#### **1.4. Linhas de pesquisa**

##### **1.4.1. Justiça administrativa e fortalecimento do Estado de Direito**

Objetiva uma reflexão sobre os princípios vetores e o alcance da denominada "jurisdição administrativa" – exercida pelo Poder Judiciário – a partir do aprofundamento em conhecimentos jurídicos, históricos, políticos e sociológicos fundamentais para o exercício adequado daquela função estatal, além de buscar uma maior compreensão dos valores considerados nas políticas públicas, em especial as de saúde, financeira e ambiental, propiciando uma visão mais larga do impacto da jurisdição administrativa, que, necessariamente, é fruto da ponderação daqueles mesmos valores, entre si ou entre outros de igual peso constitucional (vida, liberdade, propriedade, segurança, etc.).

##### **1.4.2. Inovações na gestão dos órgãos de justiça administrativa**

Busca aprofundar conhecimentos técnico-científicos e instrumentais para o exercício da jurisdição administrativa, valendo-se da Filosofia, Lógica e Hermenêutica, Mídia, Ciência da Informação, Inteligência Artificial, Gestão Documental, Arquivologia e Inovações Tecnológicas.

#### **1.5. Estrutura curricular**

O Curso de Mestrado terá a duração e carga horária de 720 (setecentos e vinte) horas equivalentes a 48 (quarenta e oito) créditos. Cada unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas de aula ou de atividades.

Constituem atividades programadas a participação em seminários de pesquisa, eventos e missões científicas realizados no âmbito do PPGJA, estudos supervisionados por docente do PPGJA, dentre outras a critério do Colegiado. As atividades programadas serão relacionadas com o objeto da dissertação do mestrando.

Para integralizar 720 horas (48 créditos), o discente deverá observar o seguinte:

- a) 4 disciplinas obrigatórias, cada uma com 45 horas (3 créditos), e 4 disciplinas optativas, cada uma também com 45 horas (3 créditos), em um total de 360 horas (24 créditos).
- b) 2 atividades programadas, cada uma com 45 horas (3 créditos), em um total de 90 horas (6 créditos).
- c) elaboração e defesa de projeto (exame de qualificação), em 60 horas (4 créditos), e elaboração e defesa do trabalho final, em 210 horas (14 créditos).

## 1.6. Desenvolvimento

As aulas e as atividades programadas serão presenciais e ocorrerão uma vez por mês, durante uma semana, nos dias e horários abaixo fixados.

As aulas e atividades estão previstas para ocorrer, preferencialmente, no horário de 8h30 às 13h e das 15h às 19h30, conforme disponibilidade dos professores, nos seguintes períodos:

<b>Mês</b>	<b>Datas</b>
<b>Ano: 2025</b>	
Agosto	11-15
Setembro	8-12
Outubro	6-10 27-31
Novembro	10-14
Dezembro	1-5
<b>Ano: 2026</b>	
Março	9-13
Abril	6-10
Maio	4-8 25-29
Junho	8-12

As datas e horários acima indicados podem sofrer alteração em razão da necessidade de algum ajuste ser feito pela Coordenação do curso, mediante prévio aviso aos mestrandos.

Poderá haver também oferta de disciplinas optativas adicionais em horários alternativos, não concentrados, que também podem ser oferecidos em outro campus universitário.

Quanto aos mestrandos selecionados por meio deste Edital, o exame de qualificação ocorrerá até o final de março de 2027, e a defesa do trabalho final, até o final de agosto de 2027.

### 1.7. Corpo docente

ALBERTO NOGUEIRA JUNIOR

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4125305E6>

ALUÍSIO GOMES DA SILVA JUNIOR

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=C03103>

ANDRÉ LUIZ NICOLITT

<https://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4767743U6>

CARLOS MAGNO SPRICIGO VENERIO

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4763139H5>

CLAUDE ADÉLIA MOEMA JEANNE COHEN

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4792518J3>

CRISTIANE BRANDÃO AUGUSTO MÉRIDA

<https://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4763468D7>

DOUGLAS GUIMARÃES LEITE

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4772845A0>

GUSTAVO SAMPAIO TELLES FERREIRA

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4131490E6>

HELENA ELIAS PINTO

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4246312Y4>

MARIA CELESTE SIMÕES MARQUES

<https://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4774937E1>

RAFAEL MARIO IORIO FILHO

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4718575T1>

ROGÉRIO DULTRA DOS SANTOS

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4706273H6>

ROSA INÊS DE NOVAIS CORDEIRO

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.jsp?id=K4788682H0>

TÂMIS PEIXOTO PARRON

<https://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4256168E7>

## 2. INSCRIÇÕES

### 2.1. Público alvo

O Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação Justiça Administrativa (PPGJA) é dirigido a profissionais graduados em diversas áreas com experiência no âmbito dos órgãos jurisdicionais que julgam a Administração Pública.

### 2.2. Vagas e subáreas

Serão oferecidas 20 (vinte) vagas. A este total de vagas serão somadas 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência e 1 (uma) vaga para pessoa transexual, travesti ou transgênero, em atenção à Resolução CEPEX 1.031 de 27 de julho de 2022. Total de vagas oferecidas em ambas as modalidades (ampla concorrência e reserva de vagas): **22 VAGAS**.

Os candidatos deverão indicar no anteprojeto de pesquisa, por ocasião da inscrição, qual a Linha de Pesquisa e a Subárea escolhida, às quais permanecerão vinculados, e 03 (três) possíveis Orientadores da Linha de Pesquisa escolhida.

No caso de vaga ociosa em uma subárea, a Comissão Examinadora poderá realizar remanejamento dessas vagas para a subárea em que houver candidatos aprovados excedentes, exceto as vagas adicionais de pessoa com deficiência, transexuais, travestis ou transgêneros que, se não forem preenchidas, serão extintas.

Linha de pesquisa	Subárea
Justiça administrativa e fortalecimento do Estado de Direito	Estado de Direito
	História
	Meio Ambiente
	Saúde Coletiva
Inovações na gestão dos órgãos da justiça administrativa	Ética
	Comunicação científica, gestão documental e arquivística

As vagas de orientação estão distribuídas na forma abaixo:

<b>Linha de Pesquisa: Justiça administrativa e fortalecimento do Estado de Direito</b>	
<b>Orientador</b>	<b>Vagas</b>
Alúcio Gomes da Silva Junior	01
Claude Adélia Moema Jeanne Cohen	01
Cristiane Brandão Augusto Merida	02
Douglas Guimarães Leite	02
Gustavo Sampaio Telles Ferreira	02
Helena Elias Pinto	01
Maria Celeste Simões Marques	01
Rafael Mario Iorio Filho	02
Rogério Dultra dos Santos	02
Tâmis Peixoto Parron	01
<b>Linha de Pesquisa: Inovações na gestão dos órgãos da justiça administrativa</b>	
<b>Orientador</b>	<b>Vagas</b>
Alberto Nogueira Junior	01
André Luiz Nicolitt	02
Carlos Magno Spricigo Venerio	03
Rosa Inês de Novais Cordeiro	01

### **2.2.1 Das vagas destinadas à Ação Afirmativa**

Serão reservadas 20% das vagas para candidatos negros (pretos e pardos) e indígenas; 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência e 1 (uma) vaga para pessoa transexual, travesti ou transgênero, que optarem no ato da inscrição por concorrer na política de Ação Afirmativa do PPGJA.

A forma de ingresso dos candidatos optantes seguirá o presente Edital, sendo o processo seletivo igual ao dos demais candidatos, exceto se houver necessidade de estabelecimento de medidas equalizadoras para os candidatos com deficiência (tempo maior para a realização da prova ou outra medida a critério da Comissão Examinadora).

Os candidatos que se enquadram nos critérios indicados devem apresentar declaração de optante pelas vagas destinadas à Ação Afirmativa de acordo com o Anexo VI, ou Anexo VII ou Anexo VIII.

2.2.1.1. Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistida de acordo com a legislação vigente para a realização das provas e anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença.

2.2.1.2. Não havendo o preenchimento das vagas reservadas aos candidatos optantes, estas estarão disponíveis para ampla concorrência. Entretanto, as vagas adicionais para pessoa com deficiência, transexuais, travestis ou transgêneros que não forem preenchidas serão extintas.

### **2.3. Inscrições**

2.3.1. Inscrição através do e-mail [pja.esd@id.uff.br](mailto:pja.esd@id.uff.br)

2.3.1.1. Período/Horário: **1º a 31 de março de 2025 até às 23h59.**

### **2.4. Documentos necessários**

Os candidatos deverão encaminhar para o e-mail [pja.esd@id.uff.br](mailto:pja.esd@id.uff.br), no ato da inscrição, os documentos abaixo relacionados, cada um deles em arquivo individualizado, em formato pdf:

2.4.1. Ficha de inscrição 2025 (Anexo II) e preenchida em computador (digitada).

2.4.2. Justificativa de interesse do candidato, explicitando a relação do Curso com seus objetivos profissionais.

2.4.3. Anteprojeto de dissertação, com até 15 (quinze) páginas, redigido em português ou espanhol, digitado em espaço 1,5 em papel modelo A4, com fonte Times New Roman 12 e observada as normas da ABNT 10520 (2002), 6023 (2.ed. de 14/11/2018) e 14724 (2011), no qual deverá constar, de acordo com o Anexo III: Folha de rosto, Sumário, Tema e Problema, Objetivos, Justificativa, Marco Teórico-Conceitual, Metodologia, Cronograma da Pesquisa e Referências, além da indicação de 3 (três) possíveis Orientadores.

2.4.4. Currículo, apresentado no modelo *Lattes* - disponível para preenchimento no site <http://lattes.cnpq.br/>.

2.4.5. Ficha cadastral (Anexo IX) devidamente preenchida, assinada e com a fotografia 3x4, que deverá ser colada no espaço indicado na respectiva ficha.

2.4.6. Uma fotografia 3x4 colada na Ficha Cadastral, conforme indicado no item 2.4.5.



**2.4.7.** Cópia da carteira de identidade e do CPF (ou passaporte, para estrangeiros não residentes); do diploma do curso de graduação em qualquer área de conhecimento E histórico escolar. Caso o candidato não possua tal diploma no momento da inscrição, poderá apresentar uma declaração oficial, com histórico escolar, informando que o mesmo concluirá a graduação quando da matrícula, que ficará condicionada, porém, à posterior apresentação do diploma.

**2.4.8.** Os comprovantes do Curriculum Lattes (cópias de diplomas, certificados, declarações, capas de publicações, índice e ficha catalográfica, quando houver, etc.) deverão ser enviados em arquivo único.

**2.4.9.** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) pagos no Banco do Brasil, via GRU - conforme abaixo:

#### **Preenchimento da GRU**

<https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>

UG: 153056

Gestão: 15227

Código de Recolhimento: 28832-2

Nº. de referência: 0150158458

Competência: 03/2025

Vencimento: 31/03/2025

CPF do Candidato:

Nome completo do candidato:

Valor principal: R\$150,00

Valor total: R\$150,00

**2.4.9.1.** A isenção de taxa de inscrição poderá ser solicitada, no período de **19 a 21 de fevereiro de 2025**, pelo candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/2007. O candidato deverá apresentar o Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo V) preenchido, anexando os seguintes documentos: a) Cópia do cartão com o número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; b) cópia, frente e verso, da Carteira de Identidade; c) Declaração de que é membro de família de baixa renda d) Comprovante de CadÚnico Ativo emitido pelo site Gov.br com a respectiva chave de autenticidade para validação. Os documentos deverão ser enviados, digitalizados em arquivo único, no prazo acima indicado, para o e-mail [pja.esd@id.uff.br](mailto:pja.esd@id.uff.br).

**2.4.10.** Declaração de optante - Anexos VI ou VII ou VIII, se for o caso.

### 3. SELEÇÃO

O processo seletivo será constituído de 3 (três) etapas.

#### 3.1. Primeira etapa: avaliação do anteprojeto

**3.1.1.** No anteprojeto, serão considerados os seguintes pontos: a) importância para o aperfeiçoamento do sistema judiciário referente aos órgãos que julgam as causas de interesse da Administração Pública; b) adequação fundamentada às linhas de pesquisa do Programa e à subárea escolhida; c) domínio da bibliografia básica sobre o tema proposto; d) construção do problema de pesquisa; e) metodologia.

<b>Crítérios para análise do anteprojeto de dissertação</b>	<b>Pontuação máxima no item</b>
Aderência do anteprojeto à linha de pesquisa na qual o candidato se inscreveu	2,00
Domínio da bibliografia básica sobre o tema proposto	1,00
Relevância e atualidade do tema	1,00
Clareza na elaboração do anteprojeto (qualidade de redação, articulação de ideias e da argumentação)	1,00
Precisão quanto aos objetivos, problemas e hipóteses	2,00
Metodologia e compatibilidade de execução com a duração do curso	3,00
<b>Pontuação final</b>	<b>10,00</b>

Serão eliminados os candidatos que não atingirem o grau numérico mínimo 7,0 (sete). A nota da primeira etapa não comporá a nota final.

#### 3.2. Segunda etapa - 1a. Parte: Avaliação escrita presencial

Os candidatos aprovados na 1ª. etapa submeter-se-ão a uma avaliação escrita, com 2 (duas) ou 3 (três) questões relacionadas à bibliografia geral e à bibliografia específica da subárea escolhida pelo candidato no momento da inscrição, conforme Anexo IV. A prova terá duração de 3 (três) horas, vedada qualquer consulta e esclarecimentos sobre as questões da prova.

<b>Dia</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
<b>10.05.2025</b>	<b>Das 13h às 13h30</b>	Entrada nas salas e conferência dos documentos de identidade e assinaturas.	Faculdade de Direito da UFF, Niterói-RJ
	<b>14h às 17h</b>	Prova de conteúdo	

### **3.2.1 Segunda etapa - 2a. Parte: Compreensão Oral de Língua Estrangeira (presencial)**

Os candidatos aprovados na 1ª. etapa submeter-se-ão a uma prova oral de proficiência em língua estrangeira (a escolher: inglês, francês ou italiano), cujo texto será encaminhado por e-mail ao candidato na data informada no Cronograma do presente Edital.

A arguição oral visa aferir a capacidade de compreensão de texto sobre questões afetas ao Programa. A pergunta e a resposta sobre o texto serão em língua portuguesa.

<b>Dia</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
11 a 14.06.2025	Individual	Arguição de língua estrangeira	Faculdade de Direito da UFF, Niterói-RJ

Caso o candidato requeira isenção da prova de língua estrangeira, deverá apresentar, no momento da inscrição, fotocópia frente e verso de documento comprobatório, alternativamente:

a) de proficiência no idioma escolhido no padrão mínimo B2 do Common European Framework of Reference for Language (Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas), nos termos do Anexo III do PDSE da CAPES ([https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/diretoria-de-relacoes-internacionais/pdse/Anexo\\_III.pdf](https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/diretoria-de-relacoes-internacionais/pdse/Anexo_III.pdf)), inclusive quanto aos prazos de validade;

b) de aprovação em uma língua estrangeira em exame de seleção em Programa de Pós-Graduação no Brasil credenciado pela CAPES, nos últimos 2 anos.

Esta isenção não é automática e dependerá de parecer da Banca Examinadora, inclusive no caso de uma língua diferente daquelas para as quais são propostas as provas, mas pertinente quanto à pesquisa a desenvolver.

**3.2.2.** A prova oral será gravada em meio magnético ou eletrônico de voz. O procedimento de gravação será de responsabilidade exclusiva da Comissão de Examinadora do PPGJA, estando o candidato impedido de efetuar gravação por meios próprios. A gravação magnética ou eletrônica de voz ficará disponível por um período de trinta dias.

**3.2.3.** Cada avaliação (escrita e compreensão oral de língua estrangeira) terá o valor máximo de 10,0 (dez) e será eliminatória. Serão eliminados os candidatos que não atingirem o grau numérico mínimo 7,0 (sete) em cada. A nota da prova escrita comporá a nota final dos candidatos com peso 4,0 (quatro) e a de língua estrangeira com peso 1,0 (um).

### **3.3. Terceira Etapa: defesa oral do anteprojeto, arguição sobre a avaliação escrita e análise curricular**

**3.3.1.** A terceira etapa consistirá em duas fases, cuja nota máxima será 10,0 (dez) pontos, assim distribuídos: 1ª. fase (entrevista) – 09 (nove) pontos e 2ª. fase (avaliação curricular) - 01 (um) ponto. A nota final desta etapa será constituída pelo somatório de ambas as fases.

**3.3.2. 1ª fase:** Avaliação e defesa oral do anteprojeto de dissertação (Anexo III) e sua relação com a trajetória acadêmica e profissional, assim como as contribuições que espera encontrar e fornecer ao Programa (com base em carta com a justificativa do interesse), além de arguição sobre a prova escrita. Esta fase será gravada e de caráter eliminatório. A gravação será em meio magnético ou eletrônico de voz. O procedimento de gravação será de responsabilidade exclusiva da Comissão de Examinadora do PPGJA, estando o candidato impedido de efetuar gravação por meios próprios. A gravação magnética ou eletrônica de voz ficará disponível por um período de trinta dias.

<b>Dia</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
11 a 14.06.2025	Individual	Defesa oral do anteprojeto de pesquisa, arguição sobre a avaliação escrita e análise curricular	Faculdade de Direito da UFF, Niterói-RJ

**3.3.3. 2ª. fase:** Análise do *curriculum vitae*

**3.3.4.** A pontuação do *curriculum vitae* seguirá os seguintes parâmetros:

<b>Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Formação acadêmica (cursos de extensão, especialização e pós-graduação) – 0,5 para cada extensão, 1,0 para especialização; 1,5 Mestrado e 2,0 Doutorado	2,0
Experiência profissional – 1,0 para cada 3 anos	3,0
Publicações de artigos ou livros – 0,5 por publicação	2,0
Apresentação de trabalho, publicação de capítulo de livro ou trabalho completo publicado em anais de congressos - 0,2 cada	2,0
Trabalho técnico / produção técnica - 0,2 cada	1,0

**3.3.5.** Serão aprovados na **terceira etapa** os candidatos que receberem grau mínimo de 7,0 (sete).

**3.4. A nota final será a média das duas últimas etapas:**

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota 2}^{\text{a}}. \text{Etapa} + \text{Nota da 3}^{\text{a}}. \text{Etapa}) / 2$$

**3.4.1.** Em caso de empate serão selecionados os candidatos que obtiverem as melhores notas, sucessivamente, na 2<sup>a</sup>. Etapa e na 3<sup>a</sup>. Etapa. Persistindo o empate, prevalecerá o candidato de maior idade.

**3.5. Candidatos estrangeiros não residentes no Brasil**

Os candidatos estrangeiros não residentes no Brasil farão prova de proficiência na língua portuguesa em substituição à prova de língua estrangeira.

**3.7. Local de realização da seleção**

A Segunda e a Terceira etapas do concurso serão realizadas na Faculdade de Direito, situada na Rua Presidente Pedreira, nº 62, Ingá, Niterói-RJ. Oportunamente, serão comunicadas as salas correspondentes.

Será desclassificado o candidato que não comparecer no horário, assim como aquele que faltar a qualquer das etapas da seleção.

**3.8. Comissão examinadora**

A Comissão Examinadora será composta pelos seguintes professores que integram o Programa:

Dr. ALUÍSIO GOMES DA SILVA JUNIOR

Dr. CARLOS MAGNO SPRICIGO VENERIO (Coordenador)

Dr<sup>a</sup>. CLAUDE ADELIA MOEMA JEANNE COHEN

Dr. DOUGLAS GUIMARÃES LEITE

Dr<sup>a</sup>. HELENA ELIAS PINTO

Dr. RAFAEL MARIO IORIO FILHO

Dr. ROGERIO DULTRA DOS SANTOS (Coordenador Adjunto)

Dr<sup>a</sup>. ROSA INÊS DE NOVAIS CORDEIRO

### **3.9. Divulgação dos resultados**

Os resultados de todas as fases da seleção estarão disponíveis na Secretaria do PPGJA e serão encaminhados para o endereço eletrônico informado pelos candidatos na ficha de inscrição.

### **3.10. Devolução dos documentos**

Os documentos enviados, assim como o valor da taxa de inscrição paga, não serão devolvidos. Os documentos serão destruídos 30 (trinta) dias após o fim do certame.

### **3.11. Recursos**

Serão admitidos recursos, até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado de cada etapa.

## **4. MATRÍCULA**

O candidato aprovado e classificado, tendo apresentado, no momento da inscrição, o diploma de graduação do curso reconhecido (frente e verso), a cópia do CPF e da Identidade, bem como a ficha cadastral (Anexo IX) corretamente preenchida, terá sua matrícula efetuada junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação desta Universidade (PROPP). A efetivação da matrícula deve observar o item 8.6 e fica condicionada à entrega, impreterivelmente, até o primeiro dia de aula da autorização formal do dirigente máximo da Instituição a que estiver profissionalmente vinculado, quanto à sua participação nas atividades presenciais constantes do item 1.6 deste Edital.

### **4.1. Estrangeiros - títulos obtidos no exterior**

A matrícula dos estrangeiros não residentes ou daqueles que tenham obtido título de graduação no exterior, estará condicionada, além da apresentação dos documentos acima, ao encaminhamento do histórico do respectivo curso e ao referendo correspondente pelo Colegiado do PPGJA dos estudos realizados no exterior. As cópias do diploma de graduação e do histórico deverão estar autenticadas pelo consulado brasileiro no país onde foram expedidos e acompanhados de tradução juramentada.

A aceitação dos títulos emitidos por universidades estrangeiras para fins de matrícula no PPGJA não garante aos estudantes a equivalência de títulos para fins de revalidação ou registro que objetive o exercício da profissão no território brasileiro.

### **4.2. Da eliminação sumária dos candidatos**

Será sumariamente eliminado o candidato aprovado e classificado nas seguintes hipóteses:

a) não apresentar os documentos necessários à realização da matrícula dentro do prazo fixado, sendo convocado o candidato seguinte, de acordo com a ordem de classificação;

b) não comparecer à primeira semana de aula, independentemente do motivo que gerou a ausência.

## **5. GRATUIDADE**

O Mestrado Profissional do PPGJA é um curso gratuito.

## **6. DIPLOMA**

O título concedido é o de Mestre em Justiça Administrativa (Mestrado profissional). A área é Interdisciplinar e, portanto, não se trata de curso da área específica do Direito.

## **7. BIBLIOGRAFIA PARA A PROVA ESCRITA**

A bibliografia para a prova escrita consta do Anexo IV.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Não haverá devolução de taxa de inscrição e de material apresentado no ato de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência ou necessidade do PPGJA ou da Universidade Federal Fluminense.

**8.2.** Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações prestadas na inscrição;

**8.3.** Não será aceita, sob nenhuma hipótese, a troca de materiais de inscrições já efetuadas;

**8.5.** Os candidatos aprovados nesta seleção deverão estar cientes de que, conforme a Portaria 13/2006 da CAPES, as dissertações defendidas no Programa de Pós Graduação em Justiça Administrativa da UFF serão obrigatoriamente disponibilizadas ao público no site da CAPES, do Repositório Institucional da Universidade Federal Fluminense e do PPGJA-UFF.

**8.6.** A inscrição no Mestrado será realizada, após a aprovação em processo seletivo, na primeira semana de aula conforme calendário que consta do presente Edital. O candidato aprovado que não participar da primeira semana de aula será automaticamente desligado do Programa.

**8.7.** Todos os casos não contemplados no presente Edital serão decididos pela Comissão Examinadora.

Niterói/RJ, 11 de dezembro de 2024.

CARLOS MAGNO SPRICIGO VENERIO

Coordenador do PPGJA/UFF

#####

<b>ANEXO I - CRONOGRAMA</b>	
Período de requerimento de isenção da taxa de inscrição –	<b>19 a 21.02.2025 – por e-mail até às 23h59</b>
Resultado do pedido de isenção	<b>25.02.2025</b>
Período de Inscrição	<b>01 a 31.03.2025 – por e-mail até às 23h59</b>
Pagamento da Taxa de Inscrição <b>Preenchimento da GRU</b> <a href="https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru">https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru</a>  UG: 153056 Gestão: 15227 Código de Recolhimento: 28832-2 N.º. de referência: 0150158458 Competência: 03/2025 Vencimento: 31/03/2025 CPF do Candidato: Nome completo do candidato: Valor principal: R\$150,00 Valor total: R\$150,00	<b>01 a 31.03.2025</b>
Divulgação da lista dos anteprojetos habilitados	<b>23.04.2025</b>
Prazo para Recurso	<b>24 e 25.04.2025</b>
Divulgação do Resultado dos Recursos	<b>08.05.2025 - 5ª. Feira até às 22h</b>
Segunda etapa - 1ª. parte: Avaliação escrita - presencial na Faculdade de Direito	<b>10.05.2025 - sábado às 14h com entrada até às 13h30</b>
Divulgação do Resultado da Avaliação escrita	<b>30.05.2025 – 6ª. Feira até 22h</b>
Prazo para Recurso da Avaliação escrita	<b>02 e 03.06.2025 – por e-mail até às 23h59</b>
Divulgação do Resultado do recurso	<b>09.06.2025 – 2ª. Feira até às 22h</b>
Divulgação da relação dos dias e horários da: a) Segunda etapa - 2ª. Parte: prova oral de compreensão de língua estrangeira e b) Terceira Etapa: arguição oral sobre o anteprojeto de pesquisa, sobre as questões da fase escrita e entrevista.	<b>09.06.2025 – 2ª. Feira até às 22h</b>
Segunda etapa - 2ª. Parte: Envio, pela Comissão Examinadora, do texto relativo à prova oral de compreensão de língua estrangeira	<b>09.06.2025 – 2ª. Feira até às 22h</b>
Segunda etapa - 2ª. Parte - presencial na Faculdade de Direito: realização da arguição oral de compreensão de língua estrangeira	<b>11 a 14.06.2025 – 4ª. feira a sábado</b>



Terceira etapa - presencial na Faculdade de Direito: arguição oral sobre o anteprojeto de pesquisa, sobre as questões da fase escrita, entrevista e avaliação dos títulos.	<b>11 a 14.06.2025 – 4ª. feira a sábado</b>
Divulgação do Resultado da Segunda etapa (2ª. Parte) e Terceira Etapa	<b>18.06.2025 – 4ª. Feira até às 22h</b>
Prazo para Recurso da Segunda etapa (2ª. Parte) e Terceira Etapa	<b>20 e 21.06.2025 – por e-mail até às 23h59</b>
Resultado Final	<b>Até 10.07.2025 – 5ª. Feira até às 22h</b>

## ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO 2025 DA SELEÇÃO PARA INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO JUSTIÇA ADMINISTRATIVA (PPGJA) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)

Nome completo:

Nome Social:

Subárea escolhida:

Escolha a prova de proficiência em língua estrangeira:

inglês       francês       italiano

Data de Nascimento/Idade:

Identidade:

CPF:

Endereço/Cidade:

Telefones de contato:

E-mail:

Indique ao menos um contato e respectivo telefone para caso de urgência:

Área de formação/Universidade/ano:

Ocupação atual:

Declaro que estou ciente do Edital PPGJA 2025 e que estou de acordo com seu conteúdo.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### ROTEIRO DO ANTEPROJETO DE PESQUISA

O Anteprojeto de Pesquisa, com até 15 páginas, deverá ser redigido em português ou espanhol, digitado em espaço 1,5 em papel modelo A4, com fonte Times New Roman 12 e obrigatoriamente contemplar os seguintes itens na sua estrutura:

1. FOLHA DE ROSTO: deverá conter o nome do candidato, o título da proposta de pesquisa e a indicação de 3 (três) possíveis orientadores;
2. SUMÁRIO: relação das partes em que se divide o trabalho;
3. TEMA E PROBLEMA: apresentação do tema da pesquisa e a questão que norteará a investigação a ser desenvolvida. A explicitação do problema é de grande importância, tratando-se do eixo central em torno do que se organizará a pesquisa;
4. OBJETIVOS: objetivo geral, que deverá expressar com clareza a pesquisa que será desenvolvida e os resultados pretendidos, e objetivos específicos.
5. JUSTIFICATIVA: relevância teórica, social e para a área da Justiça Administrativa, indicando a inserção do anteprojeto de pesquisa na linha de pesquisa do Programa;
6. MARCO TEÓRICO-CONCEITUAL: fundamentos teóricos que norteiam a escolha do tema;
7. METODOLOGIA: qualificação da pesquisa a partir da perspectiva metodológica adotada e definição dos procedimentos para alcance dos objetivos;
8. CRONOGRAMA DA PESQUISA: planejamento temporal da pesquisa, as metas que serão cumpridas e em que tempo.
9. REFERÊNCIAS: relação dos textos citados no anteprojeto de pesquisa

Obs: O anteprojeto deverá observar as normas da ABNT 10520 (2002), 6023 (2.ed. de 14/11/2018) e 14724 (2011).

## ANEXO IV

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA A PROVA DE SELEÇÃO

#### 1. BIBLIOGRAFIA GERAL

OLIVEIRA, Luciano. *Não fale do código de Hamurábi!* A pesquisa sociojurídica na pós-graduação em Direito. In: OLIVEIRA, Luciano. Sua Excelência o Comissário e outros ensaios de Sociologia jurídica. Rio de Janeiro: Letra Legal, 2004. p. 137-167. Disponível em: [https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4213555/mod\\_resource/content/1/OLIVEIRA%2C%20Hamurabi.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4213555/mod_resource/content/1/OLIVEIRA%2C%20Hamurabi.pdf)

PRZEWORSKI, Adam. *As crises da democracia*. São Paulo: Zahar, 2019.

#### 2. BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA (POR SUBÁREAS)

##### 2.1 JUSTIÇA ADMINISTRATIVA E ESTADO DE DIREITO

PERLINGEIRO, Ricardo; SCHMIDT, Luísa. Noções básicas sobre Justiça Administrativa. *Revista CEJ*, Brasília, ano 26, n. 84, p. 53-64, jul./dez. 2022. Disponível em: <https://ssrn.com/abstract=4473730>

##### 2.2 JUSTIÇA ADMINISTRATIVA E HISTÓRIA

LOPES, José Reinaldo de Lima. Consultas da Seção de Justiça do Conselho de Estado (1842-1889): a formação da cultura jurídica brasileira. *Almanack Braziliense*, n. 5, p. 4-36, maio 2007.

SLEMIAN, Andréa e GARRIGA, Carlos. Em trajes brasileiros: justiça e Constituição na América Ibérica (1750-1850). *Revista de História*, São Paulo, n. 169, p. 181-221, jul/dez. 2013.

##### 2.3 JUSTIÇA ADMINISTRATIVA E MEIO AMBIENTE

ROMEIRO, Ademar Ribeiro. Economia ou economia política da sustentabilidade. In: MAY, Peter H. (org.). *Economia do meio ambiente: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018. cap.1, p. 3-32.

WEETMAN, Catherine. *Economia circular: conceitos e estratégias para fazer negócios de forma mais inteligente, sustentável e lucrativa*. Tradução Afonso Celso da Cunha Serra. São Paulo: Autêntica Business, 2019. cap. 1, p. 39-67

## 2.4 JUSTIÇA ADMINISTRATIVA E SAÚDE COLETIVA

HONE, T; MIRELMAN, A J; RASELLA, D; PAES-SOUSA, R.; BARRETO, M. L.; ROCHA, R.; MILLETT, C. Effect of economic recession and impact of health and social protection expenditures on adult mortality: a longitudinal analysis of 5565 Brazilian municipalities. *Lancet Global Health*, v. 7, n. 11, Nov. 2019.

OECD; THE WORLD BANK. *Panorama da saúde: América Latina e Caribe 2023*. Paris: OECD Publishing, 2023. Disponível em: <https://doi.org/10.1787/047f9a8a-pt>

## 2.5 JUSTIÇA ADMINISTRATIVA E ÉTICA

SPRICIGO, Carlos Magno. Mudanças no saber dos juristas e a influência neoconstitucionalista. In: SPRICIGO, Carlos Magno. *A retórica da hipertrofia judicial: neoconstitucionalismo e o esvaziamento da democracia no Brasil*. 1. ed. Curitiba: Íthala, 2023. v. 1. p. 63-130.

## 2.6 JUSTIÇA ADMINISTRATIVA E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

BJÖRK, B-C. A model of scientific communication as a global distributed information system. *Information Research*, v. 12, n. 2, Jan., 2007.

BUCKLAND, Michael K. Information as thing. *Journal of the American Society for Information Science*, v. 42, n. 5, p. 351-360, 1991.

FROHMANN, Bernd. O caráter social, material e público da informação. In: FUJITO, M. S. L.; MARTELETO, R. M.; LARA, M. L. G. (org.). *A dimensão epistemológica da Ciência da Informação*. São Paulo: Cultura Acadêmica Ed.; Marília: Fundepe Ed., 2008. p. 17-34.

UNESCO. *Recomendações da Unesco sobre ciência aberta*. Paris, 2022.

## ANEXO V

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
Nome Social: \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade  
nº. \_\_\_\_\_, candidato ao Programa de Pós Graduação em  
Justiça Administrativa (PPGJA), declaro, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor  
da taxa de inscrição, que \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Outrossim, estou ciente de que, em caso de deferimento do pedido, deverei realizar a minha  
inscrição no Processo Seletivo no período de **01 a 31 de março de 2025**.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS) E INDÍGENAS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Nome Social: \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade  
nº \_\_\_\_\_, declaro ser \_\_\_\_\_ e  
opto pela participação no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Justiça  
Administrativa da Universidade Federal Fluminense (Edital PPGJA 2025) pela Política de Ação  
Afirmativa.

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da  
condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de reserva de vagas, são de  
minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicarão no  
indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de  
configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou também  
ciente de que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes,  
independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e  
assino.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Nome Social: \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade  
nº. \_\_\_\_\_, declaro ser pessoa com deficiência e opto pela  
participação no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Justiça Administrativa  
Universidade Federal Fluminense (Edital PPGJA 2025) pela Política de Ação Afirmativa. Em  
anexo encaminho o laudo médico onde consta o Código Internacional de Funcionalidade (CIF).  
Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da  
condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de reserva de vagas, são de  
minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicarão no  
indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de  
configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou também  
ciente de que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes,  
independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e  
assino.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII - PESSOA TRANSEXUAL, TRAVESTI OU TRANSGÊNERO**

Eu, \_\_\_\_\_,

Nome Social: \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, declaro ser \_\_\_\_\_ e

opto pela participação no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Justiça Administrativa da Universidade Federal Fluminense (Edital PPGJA 2025) pela Política de Ação Afirmativa.

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de reserva de vagas, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicarão no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou também ciente de que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino.

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

Assinatura: \_\_\_\_\_



BAIRRO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CEP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CIDADE  
UF

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

NECESSITA DE ATENDIMENTO ESPECIAL? ( ) SIM ( ) NÃO (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR EM FOLHA À PARTE)

DATA

/ /

Assinatura do Aluno:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE ESTUDOS COMPARADOS EM ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM JUSTIÇA E SEGURANÇA  
SELEÇÃO DE DOCENTES PARA O CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO DO PROGRAMA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO EM JUSTIÇA E SEGURANÇA

**EDITAL PPGJS No. 03/2024 - CREDENCIAMENTO DOCENTES**

**A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM JUSTIÇA E SEGURANÇA (PPGJS), NÍVEL MESTRADO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, torna pública, pelo presente edital, a abertura do processo de seleção e credenciamento para preenchimento de 6 (seis) vagas para Docente Permanente.

**1. REQUISITOS**

- 1.1. O/a candidato/a deverá ser doutor/a em Antropologia ou áreas afins reconhecidas pela CAPES, as quais desenvolvem estudos na Área de Concentração de Justiça e Segurança, como Direito, Ciência Política, Sociologia, Geografia, História, Administração Pública, Saúde Coletiva, Planejamento Urbano e Regional.
- 1.2. Ser professor/a efetivo/a ou aposentado/a da Universidade Federal Fluminense, ou ser professor/a efetivo/a de outra instituição pública de ensino superior, reconhecida pelo MEC;
- 1.3. Ter produção e trajetória acadêmica compatíveis com as linhas de pesquisa do Programa;
- 1.4. Coordenar ou integrar projeto de pesquisa, estando registrado no Diretório do CNPq.

**2. VAGAS**

- 2.1. São oferecidas 6 (seis) vagas para Docente Permanente: 3 (três) vagas na linha de pesquisa “Representações e Práticas sociais de controle nos mecanismos de justiça e segurança” e 3 (três) vagas na linha de pesquisa “Subjetividades, moralidades, relações de poder e territorialidades na administração de conflitos” (anexo I);
- 2.2. A presente seleção está orientada pelas diretrizes indicadas no Documento de Área do Comitê Assessor de Arqueologia-Antropologia, no APCN e no Relatório de Meio Termo, bem como do Regimento Interno do PPGJS;
- 2.3. Como forma de garantir a maior diversidade do perfil étnico-racial e de gênero do corpo docente, a Comissão de Credenciamento, em se verificando o atendimento das credenciais do/a docente/pesquisador/a, buscará destinar até 50% das vagas para candidatos/as

autodeclarados pretos, pardos, indígenas e quilombolas;

2.4. Serão credenciados 4 (quatro) docentes pertencentes aos quadros da Universidade Federal Fluminense, além de disponibilizadas 2 (duas) vagas que podem ser complementadas por candidato com vínculos com IES externas a UFF, desde que apresentem comprovação de carga horária mínima de 15h.

2.5. Dentre os novos credenciados, será dada preferência àqueles não duplicados com outro programa, sendo que pelo menos três deverão ser exclusivos do PPGJS;

2.6. Dentre os novos credenciados pelo menos três deverão possuir o diploma de doutorado na área de Antropologia;

2.7. A comissão poderá indicar candidaturas qualificadas para que o colegiado delibere pelo credenciamento de professores além deste limite, de acordo com o mérito alcançado, e de forma a manter a proporção de pelo menos 60% de antropólogos.

### **3. INSCRIÇÃO**

3.1. Carta de solicitação do credenciamento contendo:

- a. Justificativa;
- b. Linha de pesquisa do Programa a que deseja se vincular, conforme o anexo I;
- c. Grupo de pesquisa cadastrado no CNPq do qual é membro como pesquisador/a;
- d. Plano de trabalho, envolvendo aulas a serem ministradas, com a previsão de 2 disciplinas obrigatórias, conforme o anexo II, e 1 disciplina optativa;
- e. Projeção da produção acadêmica para 2025-2028.

3.2. Cópia do título de doutorado;

3.3. Projeto de pesquisa que pretende desenvolver no âmbito do PPGJS, com aderência a uma das linhas de pesquisa do Programa. O projeto de pesquisa deve possuir, no máximo, 20 páginas.

- a. Os projetos devem apresentar uma abordagem multidimensional integrando ações de pesquisa, formação, impacto social, inovação em justiça e segurança.
- b. Serão avaliados positivamente projetos que indiquem que o pesquisador ou pesquisadora se encontra inserido em Programas de IES ou centros de pesquisas estrangeiros, organizações empresariais, governamentais e não-governamentais, sociais, incluindo aqueles de países em menor grau de desenvolvimento, como na

#### África e América Latina

c. Serão avaliados positivamente projetos que indiquem que o pesquisador ou pesquisadora se encontra desenvolvendo ações de fortalecimento com o chamado Sul-Global, em especial com instituições sociais latino-americanas e de África.

3.4. Produção qualificada no último quadriênio (2021 e 2024), a saber: no mínimo, 4 produções qualificadas, das quais 2 (duas) obrigatoriamente em revistas de estrato A1 e A2.

a. Para fins de seleção dos candidatos/as de que trata este edital, a produção na forma de livros e capítulos de livros poderá ser considerada equivalente à publicação de artigos em periódicos científicos, a critério do Colegiado, a partir de sinalização da Comissão de Credenciamento.

b. Serão avaliadas positivamente candidaturas que veiculem, além do plano de pesquisa, um plano de extensão que deve apontar – em, no máximo, 5 páginas – os tipos de intervenção da/do docente em cooperação com organizações e movimentos sociais, instituições locais, regionais, nacionais e internacionais.

3.5. A inscrição deverá ser efetuada **exclusivamente** via internet por meio do endereço eletrônico [pjs.iac@id.uff.br](mailto:pjs.iac@id.uff.br), de 23 de dezembro de 2024 a 22 de janeiro de 2025.

#### 4. ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES PERMANENTES

4.1. Ministrar uma disciplina por ano, sendo uma obrigatória ao longo do quadriênio;

4.2. Orientar, pelo menos, quatro dissertações no quadriênio;

4.3. Coordenar projeto de pesquisa vinculado a uma das linhas do PPGJS;

4.4. Ter, no mínimo, 4 (quatro) publicações nos estratos A1 a A4 em periódicos científicos nas áreas de Antropologia e afins, no quadriênio;

a. Livros, capítulos e outras produções bibliográficas poderão ser considerados equivalentes, a critério do Colegiado e da Comissão de Credenciamento;

4.5. Participar de Comissões do PPGJS;

4.6. Integrar, pelo menos uma vez no quadriênio, a banca de seleção de ingressantes.

4.7. Obrigatoriedade de participação nas reuniões ordinárias do PPGJS;

## 5. AVALIAÇÃO

5.1. O credenciamento dos/as docentes no Programa será realizado pela Comissão de Credenciamento e referendado pelo Colegiado do PPGJS, não cabendo recurso à decisão deste órgão;

5.2. A avaliação das candidaturas levará em consideração:

- a) A produção qualificada na forma de artigo científico do último quadriênio (2021-2024), nos estratos A1 a A4, em periódicos científicos nas áreas de Antropologia e afins;
  - a.1. Para fins de seleção dos candidatos/as de que trata este edital, a produção na forma de livros e capítulos de livros poderá ser considerada equivalente à publicação de artigos em periódicos científicos, a critério do Colegiado e da Comissão de Credenciamento.
- b) A produção de trabalhos técnicos do último quadriênio (2021-2024), com aderência às linhas de pesquisa do PPGJS;
- c) A comprovação de vínculo empregatício como docente em instituição pública de ensino superior, reconhecida pelo MEC;
- d) A aderência do projeto de pesquisa a uma das linhas de pesquisa do PPGJS;
- e) Comprovação de participação como membro de grupo de pesquisa cadastrado no DGP-CNPq;
- f) A apresentação de currículo Lattes atualizado.

6. Consiste em obrigações da comissão de credenciamento e credenciamento docente:

- a) avaliar relatórios e pedidos de credenciamento;
- b) produzir pareceres acerca do cumprimento ou não dos critérios;
- c) analisar caso e/ou condição onde o docente tenha tido impossibilidade de cumprir os critérios durante o período que compreende a quadrienal ou parte dele.

7. Consiste em obrigações da coordenação no cumprimento do processo de credenciamento docente:

- a) repassar à comissão de credenciamento e credenciamento comprovações do cumprimento dos critérios;
- b) zelar pela aplicação dos critérios;
- c) encaminhar para o colegiado os resultados das atividades da comissão de credenciamento e credenciamento.

## 8. CRONOGRAMA

Período de inscrição: de 23 de dezembro de 2024 a 22 de janeiro de 2025

Resultado: 10 de fevereiro de 2025

O resultado final será enviado através do e-mail utilizado para realizar a inscrição e publicado na página eletrônica do PPGJS (<http://ppgjs.uff.br/>)

**9. OUTRAS INFORMAÇÕES**

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do PPGJS. Mais informações poderão ser obtidas através dos endereços de correio eletrônico: [pjs.iac@id.uff.br](mailto:pjs.iac@id.uff.br) e <http://ppgis.uff.br/>

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2024.

JOSÉ COLAÇO DIAS NETO

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Justiça e Segurança

#####



## ANEXO I

### LINHAS DE PESQUISA

#### 1) Representações e Práticas sociais de controle nos mecanismos de justiça e segurança

A presente linha abre-se à combinação de métodos qualitativos e quantitativos, reunindo pesquisadores que desenvolvem estudos acerca do papel das representações e das práticas sociais de controle nos mecanismos de justiça e segurança. Esta linha dedica especial atenção tanto ao funcionamento das engrenagens organizacionais e suas serventias na administração institucional de conflitos – definida enquanto um modelo mais amplo de tratamento dos conflitos, que engloba outras formas específicas, como gestão, conciliação, repressão, mediação, etc. – quanto aos processos de construção de agenda, formulação, implementação, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas desenvolvidas pelas instituições estatais envolvidas.

Busca-se, também, investigar as políticas de sentido, as racionalidades e os modelos pedagógicos que emergem dos modos de pensar e de agir das instituições de justiça e segurança e que visam formar profissionalmente seus operadores. Pretende-se explorar as convergências e as divergências entre as diversas formas de saber e as distintas maneiras do fazer dos dispositivos legais e ilegais de produção de justiça e de segurança. Trata-se de apreciar as tensões constituintes e constituídas entre a dimensão prescritiva do dever ser e as manobras concretas que se apresentam nos processos de administração de conflitos.

Ambiciona, ainda, compreender as disputas entre os atores institucionais por hegemonia discursiva sobre as formas de construção de autoridade e suas expressões de governo, explorando os conflitos de atribuição e de competência e seus possíveis rendimentos em termos de projetos de poder. As reflexões focalizam as articulações entre os fins, os meios e os modos na execução de políticas públicas voltadas para a administração de conflitos situadas em contextos específicos, tendo como foco a percepção dos operadores e do público ao qual as políticas se destinam.

A linha abriga igualmente estudos que enfatizem abordagens etnográficas sobre as instituições responsáveis pela justiça e segurança pública (polícias, guardas municipais, ministério público, judiciário entre outros), salientando o contexto de atuação e desenvolvimento das práticas institucionais e não institucionais cotidianas de administração de conflitos, identificando e contrastando as lógicas de argumentação contraditória àquelas de produção de consensos. Esses constituem objetos nos quais se possam enfatizar, entre outros aspectos, as disposições de mercado, as configurações sociais de agenciamento e de tratamento dos sujeitos de acordo com as categorias sob as quais são classificadas socialmente as suas ações, as formas variadas de controle social e, especialmente, mas não exclusivamente, o controle social institucionalizado.

#### 2) Subjetividades, moralidades, relações de poder e territorialidades na administração de conflitos

A presente linha circunscreve pesquisas sobre as relações entre os processos de produção de subjetividades e de constituição de moralidades e suas articulações com as distintas expressões da cidadania, em especial aquelas que se efetivam através de diversas formas de mobilização e de participação social para a produção da ordem pública e social, demandas por justiça e reivindicações por segurança. Busca-se, a partir de etnografias, bem como pela combinação outros métodos qualitativos e quantitativos, compreender as formas pelas quais os sujeitos constroem suas identidades, negociam seus regimes de verdade, acionam seus discursos de poder e mobilizam dispositivos (formais e informais) de controle e

regulação na administração de conflitos, em distintas territorialidades. Busca-se, com isso, investigar as relações entre os sistemas de troca (prestações e contraprestações), os esquemas simbólicos e seus mecanismos de legitimação (crenças, representações e normatividades), as expressões de poder (formas de autoridade, movimentos sociais, campos de disputas e alianças) e os instrumentos de vigilância, disciplina e correção (polícias, grupos armados, milícias, etc.), que intervêm na construção de saberes e práticas de administração de conflitos.

Pretende-se, ainda, investigar as representações acerca das violações de direitos, das violências presentes na ordem social, assim como os processos de criminalização na contemporaneidade, correlacionando-as com a construção das políticas públicas de segurança pública e justiça criminal. Explora as articulações tecidas entre representações sobre justiça e segurança. A linha organiza pesquisas que possibilitem a análise de diferentes mecanismos de promoção e defesa de direitos que sejam emanadas por instâncias oficiais ou que concorram com estas; dos sentidos e percepções sobre cidadania e direitos no campo da segurança e da justiça, considerando, inclusive, as moralidades subjacentes aos processos de suas definições. Também abriga estudos sobre formas de intervenção que reivindicuem as categorias de defesa da cidadania ou dos direitos, ressaltando as demandas dos movimentos sociais, suas trajetórias, inscrições identitárias, repertórios políticos e eventuais efeitos que venham a afetar políticas de justiça e segurança desenvolvidas por instituições estatais, ou não.

Os contextos de pesquisas consideram as diferentes percepções sobre as categorias sociais e sensibilidades jurídicas que circulam nesses espaços, a natureza dos conflitos explicitados e sua dimensão social, assim como as controvérsias entre legalidade e ilegalidade, formalidade e informalidade, observados no espaço público, entre as práticas dos sujeitos envolvidos e nas instituições pesquisadas. Configura-se, portanto, em uma linha na qual estão sendo permanentemente arguidas as relações e tensões entre conflito, participação social, demandas por justiça e cidadania e modos de produção de autoridade.

**ANEXO II****Disciplinas obrigatórias****DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

Teoria Antropológica Clássica

Teorias Antropológicas sobre Justiça e Segurança

Métodos e Técnicas de Pesquisa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL  
PROGRAMA DE ESTUDOS PÓS-GRADUADOS EM POLÍTICA SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO MESTRADO  
INTERINSTITUCIONAL UFF/UFVJM  
EDITAL TURMA 2025**

**EDITAL PPGPS/UFF Nº 4/2024**

**Onde se lê:** “Art. 3º, I. A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser feita até o dia 13/12/2024”

**Leia-se:** “Art. 3º, I. A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser feita até o dia 28/02/2025”

**Onde se lê:** “Art. 8º, II. Solicitação da isenção: até o dia 13/12/2024”

**Leia-se:** “Art. 8º, II. Solicitação da isenção: até o dia 28/02/2025”

**Onde se lê:** “Art. 7º, g. Os recursos às etapas deverão ser realizados por e-mail ([pps.minter@ufvjm.edu.br](mailto:pps.minter@ufvjm.edu.br))”,

**Leia-se:** “Art. 7º, g. Os recursos às etapas deverão ser realizados por e-mail ([ppsminter.facsae@ufvjm.edu.br](mailto:ppsminter.facsae@ufvjm.edu.br))”

**Onde se lê:** “Art. 8º. XV. Recursos à etapa de análise do projeto de pesquisa (por e-mail: [ps.minter@ufvjm.edu.br](mailto:ps.minter@ufvjm.edu.br))”.

**Leia-se:** “Art. 8º, XV. Recursos à etapa de análise do projeto de pesquisa (por e-mail: [ppsminter.facsae@ufvjm.edu.br](mailto:ppsminter.facsae@ufvjm.edu.br))”.

**Onde se lê:** Anexo 01 – Ricardo Silvestre da Silva

ÁREA: Avaliação de políticas sociais

LINHA: Formação e trabalho profissional na política social

TEMAS DE INTERESSE: Realidade brasileira, bolsonarismo, educação e assistência social.

**Leia-se:** Anexo 01 - Ricardo Silvestre da Silva

ÁREA: Avaliação de políticas sociais e Sujeitos sociais e proteção social

LINHA: Avaliação de programas e projetos governamentais e não-governamentais;

Formação e trabalho profissional na política social

TEMAS DE INTERESSE: Realidade brasileira e regional; ultraconservadorismo político; políticas sociais; assistência social; educação superior; serviço social e sua prática.

**CARLOS ANTONIO DE SOUZA MORAES**  
Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social  
Coordenador  
Matrícula SIAPE: 2581468  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE HUMANIDADES E SAÚDE

EDITAL (REN) Nº 01, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E VICE-CHEFE DO  
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE RIO DAS OSTRAS 2025/2027**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS/REN/UFF Nº 23, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da Universidade Federal Fluminense (UFF), Resolução no 104/97 do CUV torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica da UFF, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Vice-chefe do Departamento de Enfermagem para o biênio 2025/2027.

**Art.1º** - Da Comissão Eleitoral Local (CEL):

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RHS/REN/UFF Nº 23, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024, é composta como membros titulares pelas docentes Professora Fernanda Garcia Bezerra Góes (Presidente), SIAPE 1434982, Professora Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila, SIAPE, 1691064, pela representante discente Nicolly Oliveira Cunha, matrícula 218073077, pelo técnico-administrativo Leonardo de Souza Oliveira, SIAPE 1306563, e pelo suplente o Professor Jeremias Campos Simões, SIAPE 1248326. A comissão é presidida pela docente Professora Fernanda Garcia Bezerra Góes, vice-presidida pela docente Professora Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila, secretariada pelo técnico-administrativo Leonardo de Souza Oliveira e assistida pela discente Nicolly Oliveira Cunha. A comissão eleitoral recomenda que todo contato acerca deste Edital seja realizado através do e-mail da comissão: [consulta eleitoralchefia.ren2025@gmail.com](mailto:consulta eleitoralchefia.ren2025@gmail.com)

**Art.2º** - Dos Candidatos:

Conforme consta no Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE):  
Art. 29 - É elegível, em qualquer que seja a consulta, o professor que pertença ao quadro permanente da UFF, exceto aquele que estiver à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes deste RGCE.  
Parágrafo Único - É inelegível em qualquer consulta o professor em estágio probatório.  
Art. 30 - É elegível para o cargo de Chefe ou Subchefe de Departamento de Ensino o professor do quadro permanente ali lotado que atenda ao Art. 24.  
Parágrafo único - Caso eleito, o docente deverá exercer o cargo no regime de tempo integral.

**Art.3º** - Das Inscrições:

As inscrições das chapas serão realizadas dos dias 06 a 08 de janeiro de 2025, com o preenchimento de requerimento (ANEXO I deste Edital) e envio do plano de trabalho das chapas para o e-mail da CEL, seguindo o cronograma em anexo (ANEXO II).

**Art.4º** - Dos Votantes:

Serão votantes na presente consulta os docentes que pertençam ao quadro do Departamento de Enfermagem, os discentes do curso de Graduação em Enfermagem e os servidores técnico-administrativos lotados no respectivo Departamento.

**Art. 5º** - Da Apuração e Divulgação do Resultado:

A apuração da consulta, referente a este Edital, será no dia 23 de janeiro de 2025 às 10h, após o encerramento da mesma. A Comissão Eleitoral divulgará o seu resultado para a comunidade acadêmica no dia 23 de janeiro de 2025 às 11h por meio eletrônico.

FERNANDA GARCIA BEZERRA GÓES  
PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

SIAPE: 1434982

#####

ANEXO 1

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E VICE-CHEFE DO  
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE RIO DAS OSTRAS 2025/2027

**CHAPA**

<b>CHEFE:</b>
<b>SIAPE:</b>
<b>VICE-CHEFE:</b>
<b>SIAPE:</b>

ASSINATURA CANDIDATOS CHEFE OU VICE-  
CHEFE: \_\_\_\_\_

APRESENTOU PROPOSTA DE GESTÃO: ( ) SIM ( ) NÃO

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

RECEBIDO POR:

\_\_\_\_\_.

ASSINATURA:

\_\_\_\_\_

**ANEXO 2****COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E VICE-CHEFE DO  
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE RIO DAS OSTRAS 2025/2027

**CHAPA**

<b>CHEFE:</b>
<b>VICE-CHEFE:</b>

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025.

RECEBIDO POR:

\_\_\_\_\_.

ASSINATURA:

\_\_\_\_\_



## ANEXO 3

## CRONOGRAMA

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E VICE-CHEFE DO  
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DE RIO DAS OSTRAS 2025/2027

<b>Etapas</b>	<b>Dias</b>
Inscrição e envio dos planos de trabalho das chapas	06 a 08 de janeiro de 2025 Horário: 08:00 horas às 17:00 horas E-mail: <a href="mailto:consulta eleitoralchefia.ren2025@gmail.com">consulta eleitoralchefia.ren2025@gmail.com</a>
Homologação das chapas	08 de janeiro de 2025 Horário: 17:30 horas Meio digital de divulgação
Apresentação das propostas dos candidatos aos discentes, docentes e técnicos-administrativos vinculados ao REN	15 de janeiro de 2025 Horário: 14:00 horas às 17:00 horas Local: Sala Google Meeting Endereço: <a href="https://meet.google.com/npc-hfcu-nes">https://meet.google.com/npc-hfcu-nes</a>
Consulta pública	22 de janeiro de 2025 Horário: 08:00 às 20:00 horas Sistema Eletrônico de Votação
Apuração dos votos	23 de janeiro de 2025 Horário: 10:00 horas Sistema Eletrônico de Votação
Homologação do Resultado	23 de janeiro de 2025 Horário: 11:00 horas Meio digital de divulgação - Site do IHS

Rio das Ostras, 10 de dezembro de 2025.

Comissão Eleitoral Local do REN

Professora Fernanda Garcia Bezerra Góes (Presidente)

Professora Fernanda Maria Vieira Pereira Ávila (Titular)

Técnico administrativo: Leonardo de Souza Oliveira (Secretário)

Nicolly Oliveira Cunha (Representante discente)

Professor Jeremias Campos Simões (Suplente)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE MEDICINA

**ADITAMENTO AO EDITAL UNIFICADO CMM/UFF Nº 1 / 2024**

(Referente ao ano 2025)

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas, referentes ao ano de 2025, para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Análises Clínicas, Anestesiologia, Cardiologia, Dermatologia, Gastroenterologia, Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar, Hematologia Clínica, Neurologia, Otorrinolaringologia, Pediatria e Psiquiatria, na forma deste Edital.

**1 Informações Gerais**

1.1 São disponibilizadas as vagas abaixo para os seguintes cursos:

Curso de Especialização	Vagas	Pré-Requisito	Início das aulas	Duração/carga horária
Análises Clínicas	26	Graduação em Medicina, Farmácia, Farmácia-Bioquímica, Biologia e Biomedicina	04/04/2025	360h
Anestesiologia	02	Graduação em Medicina	17/03/2025	3 anos (8.640 horas)
Cardiologia	20	Graduação em Medicina	31/03/2025	2 anos (3.285 horas)
Dermatologia	02	Graduação em Medicina	17/03/2025	3 anos (8.190 horas)
Gastroenterologia	01	Residência Médica ou especialização em Clínica Médica	17/03/2025	2 anos (5.760 horas)

<b>Curso de Especialização</b>	<b>Vagas</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>Início das aulas</b>	<b>Duração/carga horária</b>
Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar	Médicos 10 Não Médicos 21	Para os médicos, ter quatro anos de prática em clínica médica ou ter residência em clínica médica (Certificado de residência médica ou declaração do período de atividade em clínica médica supervisionado correspondente a mesma carga horária da residência, comprovante de Estágio supervisionado assinado por profissional que tenha RQE de Clínica médica)  Para os não médicos, Graduação em todas as áreas (Exceto em licenciatura curta)	19/03/2025	1 ano e seis meses (1.040 horas)
Hematologia Clínica	03	Graduação em Medicina	17/03/2025	2 anos (3.690 horas)
Neurologia	05	Graduação em Medicina	17/03/2025	3 anos (8640 horas)
Otorrinolaringologia	01	Graduação em Medicina	17/03/2025	03 anos (8.040 horas)
Pediatria	03	Graduação em Medicina	17/03/2025	3 anos ( 8.400 horas)
Psiquiatria	06	Graduação em Medicina	12/05/2025	3 anos (8.877 horas)

1.2 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País, além do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPEBras – nível intermediário superior), que deverá ser apresentado no ato da matrícula.

1.3 A abertura da turma condiciona-se à matrícula do número mínimo de alunos, conforme quadro abaixo:

<b>Curso de Especialização</b>	<b>Quantidade mínima de alunos matriculados para início do curso</b>
--------------------------------	--

Análises Clínicas	20
Anestesiologia	01
Cardiologia	05
<b>Curso de Especialização</b>	<b>Quantidade mínima de alunos matriculados para início do curso</b>
Dermatologia	01
Gastroenterologia	01
Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar	12
Hematologia Clínica	01
Neurologia	01
Otorrinolaringologia	01
Pediatria	01
Psiquiatria	01

1.4 As aulas serão ministradas no modo presencial ou virtual, consoante tabela abaixo:

<b>Curso de Especialização</b>	<b>Dia(s), horário(s) e frequência(s)*</b>
Análises Clínicas	As aulas serão ministradas de forma quinzenal, no modo presencial, às sextas-feiras, entre 18h30 às 21h30, e sábados, de 09h às 17h.
Anestesiologia	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial (teórico-prático) ou virtual (teórico), de segunda a sexta-feira, entre 07h e 19h. As aulas on-line pela SBA ocorrerão às terças-feiras, 19h, para o ME1 ou previamente marcadas, em dias variados da semana.
Dermatologia	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.
Cardiologia	As aulas teóricas serão ministradas às segundas e terças-feiras no horário das 8h às 13h, no modo presencial. No segundo ano do curso, os alunos terão atividades práticas em serviços de cardiologia no Hospital Universitário Antônio Pedro (Unidade coronariana, Enfermarias, Métodos de imagem, Hemodinâmica e outros, conforme programação a ser estabelecida).
Gastroenterologia	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 17h, normalmente.
Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo híbrido, às quartas-feiras, no horário das 08h às 19h.
Hematologia Clínica	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
Neurologia	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
Otorrinolaringologia	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Pediatria	As aulas serão ministradas de forma semanal, no modo presencial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
Psiquiatria	As atividades serão realizadas de forma presencial, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h.
*As aulas serão ministradas conforme horário oficial de Brasília (DF).	

1.5 Os estudantes brasileiros ou estrangeiros com diploma de graduação obtido no exterior deverão comprovar, no ato da matrícula, a revalidação do diploma do Brasil para os processos seletivos dos cursos de especialização em Análises Clínicas, Anestesiologia, Dermatologia, Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar, Hematologia Clínica, Neurologia, Otorrinolaringologia e Psiquiatria.

1.6 Não haverá cobrança de mensalidade para os alunos ingressantes no presente processo seletivo.

## 2 Do Valor da Taxa, Pagamento e Inscrição

2.1. O(a) candidato(a) deverá acessar o site do PASSUFF, sitiado no link <<https://app.uff.br/pasuff>>, elege o curso de que tem interesse, preencher os campos solicitados e efetuar o pagamento da taxa, no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** nas modalidades ofertadas.

**§ único:** É isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato cadastrado no CADÚNICO, instituído pelo Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007, devendo **apresentar no dia da prova escrita, em envelope pardo identificado pelo número de sua inscrição, o comprovante de que o cadastro está devidamente atualizado no site do Consulta Cidadão.**

2.2 Uma vez paga a taxa de inscrição, ou na hipótese de fazer jus ao benefício da isenção legal, o(a) candidato(a) deverá proceder à inscrição, que se dará somente via internet, no endereço eletrônico <<https://app.uff.br/sispos/candidatura>>, no período estabelecido no cronograma constante do item 12 deste edital.

2.2.1 O(a) candidato(a) deverá elege apenas um dos cursos disponíveis, efetuar o login, pela conta SOUGOV ou IDUFF, caso já tenha sido aluno da instituição, e **preencher** os campos solicitados. Após, procederá ao *upload* dos seguintes documentos, devidamente digitalizados, de forma legível e clara, no formato pdf:

2.2.2 Diploma de graduação, **frente e verso** (registrado ou, no caso de diploma estrangeiro, revalidado) ou certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de término e colação de grau;

2.2.3 Arquivo digitalizado do documento oficial de identidade, frente e verso, que conste a naturalidade, **não admitida a CNH**;

2.2.5 Arquivo digitalizado do CPF.

2.3 **No dia de realização da prova escrita, 10/02/2025**, o(a) candidato(a) deverá apresentar a cópia dos seguintes documentos, devidamente acondicionados em envelope pardo, contendo no seu exterior, o **número de sua inscrição**:

### 2.3.1 *Curriculum vitae*;

2.3.2 Comprovantes dos títulos declarados nos currículos, neles compreendidos os itens pontuáveis, conforme o barema do curso pretendido;

2.3.3 Histórico Escolar ou seu equivalente, se expedido por instituição estrangeira, devidamente traduzido.

2.4 Caso o (a) candidato(a) não apresente a documentação ou a mesma esteja incompleta, a comissão avaliadora do curso correspondente **poderá** autorizar a entrega, no prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis, na sede da Secretaria Geral dos Cursos de Especialização, localizada no sexto andar do prédio da Faculdade de Medicina, no horário de 09:00 h às 15:00 h.

§ único Se oportunizado o prazo e o(a) candidato(a) se mantiver inerte, será atribuída nota 0 à fase de análise curricular, no caso de ausência completa de documentação, ou serão avaliadas apenas as cópias de comprovantes entregues, no caso de documentação incompleta.

2.5 A organização do presente certame não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

§ único. Havendo qualquer dificuldade de ordem sistêmica durante o processo de inscrição, o(a) candidato deverá, primeiro, reportá-la à Superintendência de Tecnologia da Informação, através do e-mail [atendimento@id.uff.br](mailto:atendimento@id.uff.br) ou pelo telefone: 2629-2042 - opção 3, anexando o print da tela com o erro, nome e CPF.

## 3 Da Homologação das Inscrições, do Local e Aplicação das Provas

3.1. A homologação das inscrições será informada no dia 05/02/2025, a partir de 15h, no site [www.editais.uff.br](http://www.editais.uff.br).

3.2 Todas as fases da seleção ocorrerão na **Rua Ataíde Parreiras, nº 100, Bairro de Fátima, no município de Niterói**, sede da Faculdade de Medicina, exceto a de entrevista do curso de especialização em Cardiologia, que se dará nas dependências do **Hospital Universitário Antônio Pedro**, localizado na Avenida Marquês de Paraná, 303, Centro, no município de Niterói.

3.2.1 Até as 17h do dia **07/02/2025**, será informado, por e-mail e no site [www.editais.uff.br](http://www.editais.uff.br), o número da sala e o andar em que haverá a aplicação da prova escrita.

3.2.2 Até as 17h do dia **21/02/2025**, será informado, por e-mail e no site [www.editais.uff.br](http://www.editais.uff.br), o horário, número da sala e o andar em que haverá a aplicação da entrevista e/ou análise curricular.

## 4 Das Formas de Seleção

4.1 Os instrumentos de Seleção compreendem a prova escrita (eliminatória e classificatória até o triplo do número de vagas) e Entrevista e/ou Análise de Currículo (classificatória).

## 5 Da Apresentação ao Local de Prova Escrita

5.1 O candidato deverá comparecer no endereço informado no item 3.2, para participação no processo seletivo com antecedência **mínima de uma hora do horário fixado para seu início**, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, do documento de identidade original e **dos documentos impressos, mencionados no item 2.3**. É permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas escritas, porém **serão corrigidas somente as questões preenchidas em caneta esferográfica, azul ou preta**.

5.1.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

5.2 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. **O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.**

5.3 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e similares.

5.4 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando: a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) óculos escuros, protetor auricular; c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

## **6 Do Dia, Horário de Aplicação da Prova escrita e o Conteúdo Programático**

6.1 A prova escrita será aplicada no dia 10/02/2025, no horário de 09h a 12h, podendo o(a) candidato(a) retirar-se da sala somente após decorrido sessenta minutos do seu início.

§ único. Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso de candidato após o início da aplicação de prova.

6.2 O conteúdo programático da prova escrita de cada curso pode ser consultado no Anexo III.

## **7 Do Recurso ao Resultado da Prova Escrita e do Resultado ao Recurso**

7.1 No dia 14/02/2025, será divulgado o resultado da prova escrita, cabendo ao candidato, se houver irresignação, preencher formulário recursal, nos moldes do Anexo V, assiná-lo, preferencialmente com o certificado da conta GOV.BR, e enviá-lo por e-mail, **no formato pdf**, para o endereço <sgpg.cmm@id.uff.br>, até às 23h59min do dia 17/02/2025.

7.1.1 A protocolização de recurso após a data acima, a ausência de assinatura, por certificado ou feita manualmente, ou **em formato diverso do PDF** impossibilitará o seu conhecimento, sendo indeferido de ofício.

7.1.2 Para assinar eletronicamente o formulário de recurso com a conta GOV.BR, o (a) candidato(a) deverá acessar o site <<https://bit.ly/3Ncq3C5>> e seguir as instruções nele contidas.

7.2 O resultado do recurso da prova escrita será disponibilizado exclusivamente no Portal dos Editais, a partir das **10h do dia 21/02/2025**.

## **8 Da Realização da Entrevista (exceto para o Curso de Especialização em Análises Clínicas) e da Análise Curricular (exceto para o Curso de Especialização em Cardiologia), vide Anexos I e II**

8.1 Tendo sido classificado para a etapa seguinte, com ressalva do parágrafo segundo, o(a) candidato(a) deverá comparecer na sede da Faculdade de Medicina para participar da entrevista e/ou análise curricular, portando, em qualquer caso, os originais dos títulos e demais comprovantes pontuáveis, conforme o curso escolhido, além da cédula de identidade original e caneta preta e/ou azul.

Parágrafo primeiro. A segunda etapa será realizada entre os dias 24/02/2025 a 26/02/2025, em horário comercial, conforme disponibilidade de cada banca do concurso.

Parágrafo segundo. A fase de entrevista do curso de especialização em cardiologia será realizada nas dependências do Hospital Universitário Antônio Pedro.

Parágrafo terceiro. A entrevista, realizada individualmente, terá duração máxima de 20 (vinte) minutos, sendo o tempo máximo de 5 (cinco) minutos destinados à apresentação por parte do candidato e o tempo mínimo de 10 (dez) minutos destinados à arguição do candidato pela Comissão Examinadora, momento no qual serão avaliados os seguintes pontos:

- a) clareza em relação ao curso/objetivos acadêmicos e profissionais;
- b) capacidade argumentativa e nível de conhecimento na área de atuação da seleção;
- c) disponibilidade para as atividades do curso em relação às atividades já exercidas pelo candidato.

8.2 A Secretaria Geral dos Cursos de Especialização comunicará aos candidatos, nos termos do item 3.2, o dia, local e hora de realização desta fase, por e-mail e no Portal dos Editais.

## **9 Do Recurso ao Resultado da Análise Curricular (exceto para o Curso de Especialização em Cardiologia)**

9.1 No dia 27/02/2025, será divulgado o resultado da segunda etapa, cabendo ao candidato, se houver irresignação, preencher formulário recursal, nos moldes do Anexo V, assiná-lo, preferencialmente com o certificado da conta GOV.BR, e enviá-lo, **no formato pdf**, para o e-mail <[sgpg.cmm@id.uff.br](mailto:sgpg.cmm@id.uff.br)>, até às 23h59min do dia 28/02/2024.

9.1.1 A protocolização de recurso após a data acima, a ausência de assinatura, por certificado ou feita manualmente, ou **em formato diverso do PDF** impossibilitará o seu conhecimento, sendo indeferido de ofício.

9.1.2 Para assinar eletronicamente o formulário de recurso com a conta GOV.BR, o (a) candidato(a) deverá acessar o site <<https://bit.ly/3Ncq3C5>> e seguir as instruções nele contidas.



**10 Da Divulgação do resultado dos pedidos de recurso e do resultado final**

10.1 Data: 10/03/2025

10.1.1 Horário: 13h

10.1.2 Local: O resultado dos pedidos de recurso e do resultado final será divulgado através do endereço eletrônico: [www.editais.uff.br](http://www.editais.uff.br).

**11 Da Designação da Banca examinadora**

11.1 A banca responsável pelo processo seletivo de cada curso será divulgada a partir do dia 31/01/2025, no Portal dos Editais, situado no endereço eletrônico < [www.editais.uff.br](http://www.editais.uff.br)>.

**12. Do Cronograma**

12.1 O processo seletivo será regido pelo seguinte calendário:

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições	De 10h do dia 01/01/2025 até 23h59min do dia 29/01/2025
Período de pagamento das inscrições	01/01/2025 a 29/01/2025, conforme horário válido para pagamento disponibilizado pelo PASSUFF (item 2.1).
Homologação das inscrições	A partir de 15h do dia 05/02/2025
Prova escrita e entrega de cópia dos comprovantes exigidos para a fase de análise curricular	10/02/2025, no horário de 09h às 12h
Resultado da prova escrita	A partir de 10 h, no dia 14/02/2025
Recurso para prova escrita	Do dia 14/02/2025 até 23h59min do dia 17/02/2025
Resultado do recurso da prova escrita	A partir de 10h do dia 21/02/2015
Entrevista e Análise de Currículo	24/02/2025 a 26/02/2025, com distribuição de dia e horário para cada curso de especialização
Resultado da Entrevista e Análise de Currículo	A partir de 10h do dia 27/02/2025
Recurso para prova de análise de currículo.	Do dia 27/02/2025 até 23h59min

	do dia 28/02/2025
Divulgação do resultado dos pedidos de recurso e do resultado final	A partir de 13h do dia 10/03/2025
Recepção aos alunos aprovados	14/03/2025, no horário provável de 09h às 12h

### 13 Da Matrícula

13.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

13.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

13.2.1 Maior Nota na prova de Conhecimentos Específicos (Prova escrita).

13.2.2 Maior Nota na avaliação do *Curriculum Vitae*, exceto para a Especialização em Cardiologia.

13.2.3 Maior Nota da Entrevista, somente para a Especialização em Cardiologia.

13.2.4 Maior Idade.

13.3 Os candidatos estrangeiros aprovados deverão apresentar:

13.3.1 Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPEBras – nível intermediário superior - item 1.1);

13.3.2 Comprovante de revalidação do diploma para os Cursos de Especialização elencados no item 1.5.

### 14. Disposições gerais

14.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 (sete) na prova escrita, nos Cursos de Especialização em Anestesiologia, Dermatologia, Gastroenterologia, Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar, Hematologia Clínica, Neurologia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Psiquiatria.

14.2 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 6,0 (seis) na prova escrita, nos Cursos de Especialização em Análises Clínicas e Cardiologia.

14.3 Será convocado para a entrevista e análise de currículo apenas o triplo do número de candidatos relacionados às vagas ofertadas.

14.4 Será **eliminado do processo seletivo o(a) candidato(a) que se ausentar em quaisquer dos instrumentos de Seleção (Prova Escrita, Entrevista ou Análise de Currículo).**

14.5 O ato de matrícula no curso caracteriza a anuência com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF.

14.6 Reservam-se 10 % (dez por cento) das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas, conforme Resolução 838/2022 do CUV, art. 10º, inciso IV.

14.7 O prazo de duração da turma se dá conforme a natureza de cada curso, nos termos do Anexo IV.

14.8 A emissão do certificado é condicionada à integralização de todas as disciplinas do curso, dentro do prazo máximo permitido, incluído o período de trancamento, nos termos da Resolução CEPEX nº 838, de 30 de março de 2022.

Niterói, 09 de dezembro de 2024.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA  
Diretor da Faculdade de Medicina

#####

**ANEXO I – FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO POR CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO (todas as especializações, exceto para a Especialização em Cardiologia)**

ESPECIALIZAÇÃO EM ANÁLISES CLÍNICAS		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa	2,0
Monitoria com prova de seleção	0,5 ponto por monitoria (mínimo de seis meses para cada monitoria)	1,0
Apresentação de trabalhos científicos em eventos acadêmicos na área de AC OU DIAGNÓSTICO	0,2 ponto por trabalho	1,0
Publicação de trabalhos científicos na área de AC OU DIAGNÓSTICO	0,5 ponto por trabalho	2,0
Experiência profissional/atividade de extensão/residência médica na área de AC OU DIAGNÓSTICO	0,5 ponto por ano de trabalho	2,0
Palestras, conferências ou cursos ministrados	0,5 ponto por evento	2,0

ESPECIALIZAÇÃO EM ANESTESIOLOGIA		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência Médica ou Pós-Graduação em áreas afins	4,0 pontos	4,0
Plantão no Serviço de Emergência, CTI ou UCO (Serviço Público)	1,0 ponto por ano de plantão	2,0
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa	1,0
Monitoria com prova de seleção e um mínimo de 6 meses para cada monitoria	0,5 ponto por monitoria	1,0
Apresentação de Trabalhos Científicos em Congressos, Seminários e Simpósios na Área de Medicina	0,2 ponto por trabalho	1,0
Publicação de Trabalhos Científicos na Área de Medicina	0,5 ponto por publicação	1,0

ESPECIALIZAÇÃO EM DERMATOLOGIA			
QUESITO	Máximo	Cada	Total
Residência médica em clínica médica	1 ponto	1,00	1,00
Pós-Graduação reconhecida AMB	1 ponto	1,00	1,00
Residência médica em outras especialidades	1 ponto	1,00	1,00
Monitoria em qualquer área da Medicina, mínimo 6 meses (oficial ou voluntária)	1 ponto	0,50	0,50
Iniciação científica em qualquer área médica	1 ponto	0,50	0,50
Publicação em Revista Científica Indexada Pubmed ou capítulo de livro de medicina	4 pontos	1,00	4,00
Publicações em revista científica indexada por outras bases de dados, não Pubmed	4 pontos	0,25	1,00
Trabalhos apresentados em congressos Médicos (posters, oral)	4 pontos	0,25	1,00

<b>ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOGIA</b>		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa	2,0
Monitoria com prova de seleção	0,5 ponto por monitoria (mínimo de seis meses para cada monitoria)	1,0
Apresentação de Trabalhos Científicos em eventos acadêmicos na área de Medicina	0,2 ponto por trabalho	1,0
Publicação de trabalhos científicos na área de Medicina	0,5 ponto por trabalho	2,0
Experiência profissional: Serviço de Emergência, CTI ou UCO (Unidade Coronariana)	0,5 ponto por trabalho	2,0
Palestras, conferências ou cursos ministrados	0,5 ponto por evento	2,0

<b>ESPECIALIZAÇÃO EM GERONTOLOGIA E GERIATRIA INTERDISCIPLINAR</b>		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa	1,0
Monitoria com prova de seleção	0,5 ponto por monitoria (mínimo de seis meses para cada monitoria)	1,0
Apresentação de trabalhos científicos em eventos acadêmicos nas áreas afins ao concurso especialmente na(o) Medicina Clínica ou Geriatria e/ou Gerontologia ou Envelhecimento	0,2 ponto por trabalho	2,0
Publicação de trabalhos científicos nas áreas afins ao concurso especialmente na(o) Medicina Clínica ou Geriatria ou Gerontologia ou Envelhecimento. Publicação de artigos e capítulo de livros	0,5 ponto por trabalho	1,5
Experiência profissional/atividade de extensão/residência médica nas áreas afins ao concurso especialmente na(o) Medicina Clínica ou Geriatria ou Gerontologia ou Envelhecimento	0,5 ponto por ano de trabalho	1,5
Palestras, conferências ou cursos ministrados	0,5 ponto por evento	1,0
Atuação em Grupos e/ou Equipes Multiprofissionais e de Idosos	0,5 ponto por evento (mínimo de um ano para cada)	1,0
Aprovações em concurso público e Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão.	0,5 ponto por evento	1,0

<b>ESPECIALIZAÇÃO EM HEMATOLOGIA CLÍNICA</b>		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência Médica	4,0 pontos	4,0
Plantão no Serviço de Emergência, CTI ou UCO (Serviço Público)	2,0 pontos	2,0
Participação em Programa de Iniciação Científica	1,0 ponto	1,0
Monitoria com prova de seleção e um mínimo de 6 meses para cada monitoria	1,0 ponto	1,0
Apresentação de Trabalhos Científicos em Congressos, Seminários e Simpósios na Área de Medicina	1,0 ponto	1,0
Publicação de Trabalhos Científicos na Área de Medicina	1,0 ponto	1,0

ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estágio (plantão) no Serviço de Emergência, CTI ou UCO (Serviço Público)	5 Pontos para cada estágio (plantão) - mínimo de 6 meses	10 pontos
Participação em Programa de Iniciação Científica	5 pontos por programa	10 pontos
Monitoria com prova de seleção (mín. 6 meses ou 1 período letivo / cada)	5 pontos por período letivo	10 pontos
Aprovação Concurso Público para Médicos	5 pontos por concurso	5 pontos
Participação em Congressos, Seminários e Simpósios Área: Medicina	2,5 pontos por evento em qualquer área da medicina 5 pontos por evento na área da neurologia	15 pontos
Apresentação Trabalhos Científicos (pôster, tema livre) Congressos, Seminários e Simpósios. Área: Medicina	2,5 pontos por trabalho em qualquer área da medicina 5 pontos por trabalho na área da neurologia	15 pontos
Palestras, conferências ou cursos ministrados Área: Medicina	2,5 pontos quando ministrados em qualquer área da medicina 5 pontos quando ministrados na área da neurologia	10 pontos
Publicação de Trabalhos Científicos completos Área: Medicina	Revistas indexadas: 2,5 pontos (tema de qualquer área da medicina); 5 pontos (tema da área da neurologia)	15 pontos
Participação em programa de extensão (6 meses a um ano) Área: Medicina	2,5 pontos por programa (em qualquer área da medicina) 5 pontos por programa (na área da neurologia)	10 pontos

ESPECIALIZAÇÃO EM OTORRINOLARINGOLOGIA		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa	2,0
Monitoria com prova de seleção	0,5 ponto por monitoria (mínimo de seis meses para cada monitoria)	1,0
Apresentação de trabalhos científicos em eventos acadêmicos na área de Medicina	0,2 ponto por trabalho	1,0
Publicação de trabalhos científicos na área de OTORRINOLARINGOLOGIA	0,5 ponto por trabalho	2,0
Experiência profissional/atividade de extensão/residência médica na área de Clínica Médica ou Cirurgia Geral	0,5 ponto por ano de trabalho	2,0
Palestras, conferências ou cursos ministrados	0,5 ponto por evento	2,0

ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA		
QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plantão no Serviço de Emergência, CTI ou UCO (Serviço Público)	Seis Meses = 10 pontos	20
	Doze Meses = 20 pontos	
Participação em Programa de Iniciação Científica	05 pontos	10
Monitoria com prova de seleção e um mínimo de 6 meses para cada monitoria	Uma monitoria = 10 pontos	20
	Duas monitorias ou mais = 20 pontos	

<b>ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA (CONTINUAÇÃO)</b>		
<b>QUESITO</b>	<b>CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Participação em Congressos, Seminários e Simpósios na Área de Medicina	05 pontos	10
Apresentação de Trabalhos Científicos em Congressos, Seminários e Simpósios na Área de Medicina	Um trabalho = 05 pontos	25
Publicação de Trabalhos Científicos na Área de Medicina	Um trabalho = 15 pontos	15

<b>ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA</b>		
<b>QUESITO</b>	<b>CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Residência Médica ou Pós-Graduação por sociedades de especialidades conveniadas à AMB	4,0 pontos	4,0
Plantão no Serviço de Emergência, Psiquiatria, CTI ou UCO (Serviço Público)	1,0 ponto por ano de plantão	2,0
Participação em Programa de Iniciação Científica	0,5 ponto por programa	1,0
Monitoria com prova de seleção e um mínimo de 6 meses para cada monitoria	0,5 ponto por monitoria	1,0
Publicação de Trabalhos Científicos e resumos de congresso na Área de Medicina	1,0 pontos	2,0

**ANEXO II - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA (todas as especializações, exceto para a Especialização em Análises Clínicas)**

<b>QUESITO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO CONCEDIDA</b>  <b>Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA</b>
Clareza em relação ao curso/objetivos acadêmicos e profissionais	3,0	
Capacidade argumentativa e nível de conhecimento na área de atuação da seleção	4,0	
Disponibilidade para as atividades do curso em relação às atividades já exercidas pelo candidato	3,0	
<b>NOTA FINAL</b>		



**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS****Especialização em Análises Clínicas**

BIOQUÍMICA: 1. Controle de qualidade em exames laboratoriais; 2. Métodos diagnósticos de avaliação de proteínas plasmáticas e urinárias; 3. Enzimas de interesse clínico; 4. Diagnóstico laboratorial de dislipidemias; 5. Diagnóstico de doenças cardiovasculares; 6. Diagnóstico laboratorial de doenças hepatobiliares; 7. Diagnóstico laboratorial das doenças endócrinas; 8. Diagnóstico laboratorial de doenças renais.

**Referências:**

BURTIS, C.A.; ASHWOOD, R.E. Tietz: Textbook of Clinical Chemistry and Molecular Biology. 5 th. ed. Pennsylvania, USA: W.B. Saunders Company, 2013.

BURTIS, C.A.; ASHWOOD, R.E. Tietz: Fundamentos de Química Clínica. 6 a. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2008.

GAW, A.; COWAN, R.A.; O'REILLY, D.S.T.J.; STEWART, M.J.; SHEPHERD, J. Bioquímica Clínica – Um Texto Ilustrado. 5ª Ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2015.

HENRY, J.B. Clinical Diagnosis and Management by Laboratory Methods. 22 nd .ed. Pennsylvania, USA: W.B. Saunders Company, 2011.

HEMATOLOGIA: 1. A(s) questão(ões) versarão sobre os principais exames laboratoriais em Hematologia Clínica, tipos celulares investigados e interpretações dos exames.

**Referências:**

RIBEIRO, Georgina Severo. Manual de hematologia. 1. ed. Vitória: EDUFF, 2021.

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/anexo1\\_Caderno\\_de\\_Apoio\\_a\\_Coleta\\_Laboratorial\\_Versao\\_12\\_06\\_2023\\_compressed.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/anexo1_Caderno_de_Apoio_a_Coleta_Laboratorial_Versao_12_06_2023_compressed.pdf) (Páginas 85 a 91).

IMUNOLOGIA: 1. Introdução ao Sistema imune, lembrando conceitos fundamentais; 2. Estudo das principais técnicas utilizadas em imunodiagnóstico; 3. Controle de qualidade em imunologia, técnicas de coleta e armazenamento de amostras e liberação de laudos em imunologia; 4. Diagnóstico sorológico de doenças infecciosas. 5. Laboratório de imunologia na triagem neonatal; 6. Imunodiagnóstico de doenças neoplásicas; 7. Imunodeficiências. 8. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes.

**Referências:**

Ferreira et al. Diagnóstico das principais doenças infecciosas e autoimunes. Editora Guanabara Koogan, 2013.

Santos et al. Virologia Humana. 3a Edição, Guanabara Koogan, 2015.

Abbas et al. Imunologia Celular e Molecular. Guanabara Koogan, 2019.

Vaz et al. Imunoensaios: Fundamentos e aplicações. Guanabara Koogan, 2018.

MICROBIOLOGIA: 1. Métodos microbiológicos (colorações (Gram e Ziehl-Neelsen)/meios de cultura (Ágar sangue, Chocolate, Thayer-Martin, Manitol Salgado, MacConkey, Eosina Azul de Metileno, Mueller Hinton); 2. Características morfo-tintoriais dos principais patógenos humanos (Staphylococcus aureus, Streptococcus pyogenes, S. agalactiae, S. pneumoniae, Enterococcus spp., Enterobacteriales; Pseudomonas aeruginosa, Acinetobacter spp., Neisseria spp, Treponema pallidum, Mycobacterium tuberculosis); 3. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos (microdiluição em caldo, disco-difusão e fita-gradiente: vantagens e limitações de cada método).

**Referências:**

PROCOP ,G.W.; CHURCH , D.L.; HALL, G S .; JANDA, W. M.; KONEMAN, E. W.; SCHRECKENBERGER , P.C.; WOODS, G. L. Diagnóstico Microbiológico. Editora Guanabara-Koogan, 7ª Edição, 1860 p., 2018.

OPLUSTIL, C. P., ZOCCOLI, C. M., TOBOUTI, N. R.; SCHEFFER, M.C. Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica, Editora Sarvier, 4ª Edição, 756 p. – 2020.

PARASITOLOGIA: 1. Protozoários e helmintos de importância médica, bem como os métodos e técnicas empregados para sua correta identificação e diagnóstico parasitológico.

**Referências:**

NEVES, D.P; MELO; A.L.; GENARO, O.; LINARDI, P.M., Parasitologia Humana. 12a. ed. Livraria Atheneu

Editora, São Paulo, 2012.

REY, L. Parasitologia. 4a. ed. Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008.

VERONESI, R & FOCACCIA, R. Tratado de Infectologia. Ed. Atheneu, 4a ed., 2010.

CIMERMAN, B. e CIMERMAN, S. Parasitologia Humana e Seus Fundamentos Gerais. Livraria Atheneu Editora, 2a ed., São Paulo, 2002.

REY, L. As Bases da Parasitologia Médica. 3a. ed. Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2011.

LIMA, A.O.; SOARES, J.B.; GRECO, J.B.; GALIZI, J. & CANÇADO, J.R. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica - Técnica e Interpretação. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 7a ed., 2001.

DE CARLI, G.A. Parasitologia Clínica. Livraria Atheneu Editora, São Paulo, 2007.

AMATO NETO, V.; CORRÊA, L.L. Exame parasitológico das fezes. 5. ed. São Paulo: Sarvier, 1991.

### **Especialização em Anestesiologia**

Conteúdo Programático:

1. Ética Médica e Bioética; 2. Avaliação pré-operatória/pré-anestésica; 3. Sistema Nervoso Autônomo e sistema nervoso central; 4. Farmacologia geral; 5. Fisiologia e farmacologia cardiovascular; 6. Fisiologia e Farmacologia respiratória; 7. Fisiologia e farmacologia renal; 8. Vias aéreas e preditores de via aérea difícil; 9. Sistema endócrino e sistema gastrointestinal; 10. Parada cardíaca e reanimação Cardiopulmonar; 11. O Paciente de terapia intensiva, oxigenioterapia e ventilação mecânica; 12. Emergências médicas.

#### **Referências:**

CANGIANI, Leandro; et al. **Tratado de Anestesiologia SAESP**. 9. ed. São Paulo: Editora dos Editores, Eirelli, 2021.

MANICA, J. **Anestesiologia**. 4. ed. Rio Grande do Sul: Artmed, 2017.

MORGAN, G. E.; MIKHAIL, M. S. **Clinical Anesthesiology**. 7th ed. New York: McGraw Hill, 2022.

### **Especialização em Cardiologia**

Conteúdo Programático:

I. Fundamentos da Cardiologia

1. Anatomia do Coração: Estruturas cardíacas; Vascularização do coração; 2. Fisiologia Cardíaca: Ciclo cardíaco; Condução elétrica do coração; Regulação da frequência cardíaca; 3. Fisiopatologia Cardiovascular: Mecanismos de doenças cardiovasculares; Resposta do sistema cardiovascular a estresses;

II. Doenças Cardiovasculares

1. 1. Doença Arterial Coronariana (DAC): Fatores de risco; Diagnóstico e tratamento; Síndromes coronarianas agudas; 2. Insuficiência Cardíaca: Classificação e estágios, Diagnóstico diferencial; Terapias farmacológicas e não farmacológicas; 3. Arritmias Cardíacas: Tipos de arritmias; Diagnóstico (ECG, Holter); Tratamento (medicamentoso, dispositivos); 4. Doenças Valvulares: Estenose e insuficiência valvular; Abordagem cirúrgica e não cirúrgica; 5. Hipertensão Arterial: Classificação e epidemiologia; Manejo farmacológico e não farmacológico.

III. Exames Diagnósticos

1. Eletrocardiograma (ECG): Interpretação de ECG; Principais arritmias e suas características; 2. Ecocardiograma: Indicações e técnica; Interpretação de resultados; 3. Testes de Estresse: Indicações e contra-indicações; Interpretação dos resultados; 4. Outros Exames (Holter, Monitoramento Pressórico, Angiografia); Indicações e interpretação.

IV. Tratamento e Manejo de Pacientes

1. Farmacoterapia: Classes de medicamentos cardiovasculares; Efeitos colaterais e interações; 2. Terapias Invasivas: Cateterismo cardíaco; Cirurgia cardíaca; 3. Prevenção de Doenças Cardiovasculares: Abordagens em saúde pública; Modificações no estilo de vida; 4. Cuidados Paliativos em Cardiologia: Abordagem multidisciplinar; Gestão de sintomas e qualidade de vida.

V. Aspectos Éticos e Legais

1. Consentimento informado; 2. Diretrizes para a prática médica; 3. Questões éticas no tratamento de doenças cardiovasculares.

**Referências:**

SOCIETY BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. Livro Texto da Sociedade Brasileira de Cardiologia. 3. ed. São Paulo: Sociedade Brasileira de Cardiologia, 2021.

MANN, D. L.; ZIPES, D. P.; LIBBY, P.; BONOW, R. O. *Braunwald: Tratado de Doenças Cardiovasculares*. 11. ed. São Paulo: Manole, 2022.

**Especialização em Dermatologia**

Conteúdo Programático:

1. Anatomia e fisiologia da pele; 2. Alterações fisiológicas da pele da criança, adolescente, adulto e idoso; 3. Acne; 4. Buloses; 5. Colagenases; 6. Dermatoses metabólicas; 7. Dermatoses por imunodeficiências; 8. Dermatoses ocupacionais; 9. Dermatoviroses; 10. Dermatozoonoses; 11. Doenças granulomatosas; 12. DST / IST; 13. Eczemas e doenças eritemato-escamosas, eritrodermias; 14. Erupções por drogas; 15. Farmacodermias; 16. Fotodermatoses; 17. Genodermatoses; 18. Hanseníase; 19. Leishmaniose; 20. Lesões elementares; 21. Micoses subcutâneas e sistêmicas; 22. Micoses superficiais; 23. Piodermites 24. Terapêutica Dermatológica, interações medicamentosas principais, efeitos colaterais dos tratamentos; 25. Psoríase; 26. Semiologia e métodos complementares; 27. Tuberculose cutânea e microbacterioses; 28. Tumores cutâneos; 29. Urgências dermatológicas; 30. Urticárias; 31. Doenças que acometem o couro cabeludo; 32. Líquen Plano e erupções liquenóides; 33. Sarcoidose e outras doenças granulomatosas não infecciosas.; 34. Doenças do couro cabeludo.

**Referências:**

AZULAY, Rubem David. **Dermatologia**. 8. ed. São Paulo: Editora, [s.d.].

FITZPATRICK, Thomas B. **Livro Texto e Atlas de Dermatologia**. 7. ed. São Paulo: [s.n.], [s.d.].

ROOK, A.; WILKINSON, D. S.; EBLE, J. **Rook's Textbook of Dermatology**. 9. ed. Oxford: Wiley-Blackwell, [s.d.].

BOLOGNIA, Jean L.; JORIZZO, Joseph L. **Dermatologia**. 3. ed. [s.l.]: [s.n.], [s.d.].

**Especialização em Gastroenterologia**

Conteúdo programático:

1. Doença do refluxo gastroesofágico; 2. Úlcera péptica; 3. Tumores malignos do tubo digestório; 4. Pancreatite aguda e crônica; 5. Diarreia aguda e crônica; 6. Cirrose hepática 7. Hemorragia digestiva; 8. Doença Litiásica Biliar; 9. Hepatites agudas e crônicas.

**Referências:**

ZATERKA, Shlioma; EISIG, Jaime Natan. *Tratado de Gastroenterologia: da Graduação à Pós-Graduação*. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2016.

**Especialização em Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL ( para todos os candidatos):

1- Conceitos básicos sobre o envelhecimento; 2-Análise crítica das principais políticas públicas para o idoso.

**Referências :**

**BRASIL**. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica nº 19: envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

**BRASIL**. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Pacto pela Saúde 2006. Brasília, 2006.

**BRASIL**. Portaria nº 2.528, de 19 de outubro de 2006. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. Brasília, 2006.

**BRASIL**. Decreto nº 8.114, de 30 de setembro de 2013. Brasília, 2013.

**Para os médicos, exclusivamente**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL

Conhecimento da medicina clínica e suas particularidades por sistemas (**específico para médicos**)

**REFERÊNCIAS:** HARRISON, T. R.; LOSCALZO, J.; FAUCI, A. S. Medicina Interna. 21. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2016.

#### **Especialização em Hematologia Clínica**

Conteúdo Programático:

1. Anemias; 2. Leucemias; 3. Linfomas; 4. Síndromes mielodisplásicas; 5. Distúrbios mieloproliferativos; 6. Hemostasia e distúrbios hemorrágicos: vasculares e plaquetários; 7. Distúrbios da coagulação; 8. Trombofilias; 9. Mieloma e doenças relacionadas; 10. Hemoterapia e doação de sangue; 11. Transplante de medula óssea.

**Referências:**

HOFFMAN, R. et al. Hematology: Basic Principles and Practice. 8. ed. Elsevier, 2022.

GREER, J. P. et al. Wintrobe's Clinical Hematology. 14. ed. Wolters Kluwer, 2018.

KAUSHANSKY, K. et al. William's Hematology. 10. ed. McGraw Hill, 2021.

GOLDMAN, L.; COONEY, K. A. Goldman-Cecil Medicine. 27. ed. Elsevier, 2023.

LOSCALZO, J. et al. Harrison's Principles of Internal Medicine. 21. ed. McGraw Hill, 2022.

#### **Especialização em Neurologia**

Conteúdo Programático:

1. Conceitos básicos de neuroanatomia e neurofisiologia; 2. Cefaleias; 3. Acidentes Vasculares Cerebrais; 4. Epilepsias; 5. Demências; 6. Dor; 7. Neuropatias Periféricas; 8. Miopatias; 9. Transtornos do Sono; 10. Métodos Gráficos em Neurologia (EEG ENMG); 11. Disautonomias; 12. Neuropediatria (Noções básicas); 13. Psicofarmacologia; 14. Transtornos do Humor; 15. Genética e Neurologia; 16. Doenças degenerativas, trauma encefálico e medular, meningites e doenças infecciosas do SNC e periférico; 17. Mielopatias.

**Referências:**

ADAM, R.D.; VICTOR, M. Princípios de neurologia. 12. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2014.

ROWLAND, L. P.; MERRIT. Tratado de neurologia. 13. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

#### **Especialização em Otorrinolaringologia**

Conteúdo Programático:

1. Anatomia, fisiologia e semiologia das fossas nasais e cavidades paranasais e a fisiopatologia nasal de doenças como: rinosinusite e Epistaxes; 2. Cabeça e pescoço e principais patologias das fossas nasais e cavidades paranasais; 3. Fisiopatologia do anel linfático de Waldeyer e sua importância clínica; 4. Critérios clínicos de indicação para adenoamigdalectomia e colocação de tubo de ventilação; 5. Anatomia, fisiologia e métodos de exploração semiológica da laringe; 6. Inflamações da laringe, paralisias laríngeas, tumores benignos e malignos da laringe; 7. Semiologia e Anatomia do aparelho auditivo. Vias nervosas acústicas e vestibulares; 8. Semiologia da função auditiva e aparelho vestibular; 9. Principais patologias infecciosas da orelha externa, média e interna; 10. Estomatologia clínica e principais patologias da cavidade oral e faringe

**Referências:**

IGNATARI, Shirley Shizue Nagata (Org.); ANSELMO-LIMA, Wilma Terezinha (Org.). **Tratado de Otorrinolaringologia**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

PILTCHER, Otávio B. (Org.) et al. **Rotinas em Otorrinolaringologia**. Porto Alegre: Artmed, 2015.

#### **Especialização em Pediatria**

Conteúdo programático: 1. Crescimento e desenvolvimento da criança, 2. Recém-nascido normal, 3. Distúrbios respiratórios do recém-nascido, 4. Icterícia, 5. Vacinação, 6. Anemias carenciais e hemolíticas, 7. Diarreia aguda, 8. Desidratação e Terapia de Reidratação, Arboviroses (Zika, Chikungunya, Dengue), 9. SarsCov 2, 10. Meningoencefalites, 11. Pneumonias, 12. Tuberculose, 13. Asma, 14. Infecção Urinária, 15. Doença reumática, 16. Viroses comuns da infância, 17. sepse, 18.

reanimação em pediatria, 19. Desnutrição, 20. Doenças infecto-parasitárias.

**Referências:**

DUTRA, Adauto. Medicina neonatal. 2. ed. 2016.

**Programas do Ministério da Saúde: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, vacinação, controle das doenças diarreicas, anemia, terapia de reidratação oral, controle e assistência das infecções respiratórias agudas, controle da dengue, PCDT TV.** Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/index.cfm>. Acesso em: [data de acesso].

KLIEGMAN, R. M.; BEHRMAN, R. E.; JENSON, H. B. **Nelson Tratado de Pediatria**. 20. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

CAMPOS JÚNIOR, D.; BURNS, D. A.; LOPEZ, F. A. **Tratado de Pediatria da Sociedade Brasileira de Pediatria**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2022.

**Especialização em Psiquiatria**

Conteúdo programático:

1. Psicopatologia geral e semiologia psiquiátrica; 2. Classificação em psiquiatria; 3. Transtornos do espectro da esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; 4. Transtornos do humor; 5. Transtornos de ansiedade; 6. Transtorno obsessivo-compulsivo; 7. Transtornos relacionados ao trauma e outros estressores; 8. Transtornos dissociativos; 9. Medicina Psicossomática; 10. Transtornos alimentares; 11. Transtornos do sono; 12. Transtornos disruptivos, de controle dos impulsos e de conduta; 13. Transtornos aditivos e por uso de substância; 14. Transtornos neurocognitivos; 15. Transtornos de personalidade; 16. Emergências psiquiátricas; 17. Psicoterapias; 18. Psicofarmacoterapias; 19. Métodos de estimulação cerebral.

**Referências:**

FONTENELLE LF, MENDLOWICZ MV. Manual de Psicopatologia Descritiva e Semiologia Psiquiátrica. Rio de Janeiro: Revinter, 2017.

KAPLAN, H. I.; SADOCK, B.J. (eds.). **Compêndio de Psiquiatria - Ciências do Comportamento e Psiquiatria Clínica**. 11ª edição. Rio de Janeiro: Editora Artmed. 2017.

STAHL, S. **Psicofarmacologia - Bases Neurocientíficas e Aplicações Práticas**. 4ª Edição. Guanabara Koogan. 2014.

**Anexo IV - PRAZO DE DURAÇÃO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO**

<b>Curso de Especialização</b>	<b>Tempo de duração do Curso</b>
Análises Clínicas	No mínimo, 12 meses e no máximo, 36 meses.
Anestesiologia	No mínimo, 06 semestres e, no máximo, 10 semestres.
Cardiologia	No mínimo, 24 meses e no máximo, 36 meses.
Dermatologia	No mínimo, 3 anos e, no máximo, 4 anos.
Gastroenterologia	No mínimo, 4 (quatro) semestres e, no máximo, 6 (seis) semestres.
Gerontologia e Geriatria Interdisciplinar	No mínimo, 1 ano e meio e, no máximo, 2 anos e meio.
Hematologia	No mínimo, 4 (quatro) semestres e, no máximo, 8 (oito) semestres
Neurologia	No mínimo, 6 (seis) semestres, no máximo, de 8 (oito) semestres.
Otorrinolaringologia	No mínimo, 3 anos e, no máximo, 4 anos.
Pediatria	No mínimo, 6 (seis) semestres ou três anos e, no máximo, de 8 (oito) semestres ou quatro anos.
Psiquiatria	No mínimo, 4 (quatro) semestres e, no máximo, 6 (seis) semestres

## ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO AO RESULTADO DE CADA ETAPA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE MEDICINA

**FORMULÁRIO PARA RECURSO DE PROVA ESCRITA E  
ANÁLISE CURRICULAR**

*Classificação documental: 144.115*

**REQUERIMENTO**

Nome: \_\_\_\_\_

Curso de Especialização: \_\_\_\_\_

Data:    /    /2025

À Comissão Examinadora,

Como candidato(a) à vaga de discente do curso acima especificado, solicito a revisão da nota da (    ) prova escrita (    ) análise curricular, conforme as especificações abaixo.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato  
( preferencialmente feita no GOV.BR)**

**ATENÇÃO:**

Aponte, de forma clara e concisa, o motivo de irrisignação do resultado da etapa seletiva do certame.







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
UNIDADE PROGEPE – SA/GEPE – SAF/GEPE

**NOVO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**  
**LISTAGEM DE PARTICIPANTES – SEM EDITAL DE SELEÇÃO**

**A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas** no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 25 da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 128, de 11 de outubro de 2024, RESOLVE:

Tornar pública a listagem de participantes selecionados para adesão ao Novo Programa de Gestão desta Unidade:

Nome do Participante	Matrícula SIAPE	Cargo	Unidade de lotação	Modalidade e Regime de Execução (*)
Aline Amaral Barbosa Ramos	3363533	Assistente em administração	PROGEPE (1365)	Teletrabalho parcial
Jackson De Oliveira Gomes	1878537	Assistente em administração	PROGEPE (1365)	Teletrabalho parcial
Gisele Freitas da Silva	2806478	Assistente em administração	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Julia Maria Magalhaes Duarte	3370536	Assistente em administração	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Lucas Pacheco Campos	1336187	Adminstrador	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Maite Nora Blancquaert Mendes Dias	1392939	Tecnólogo	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Mayara Thayane Santos Ferreira	1180059	Assistente em administração	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Natalia Lemberg Siqueira de Ugalde	1395106	Assistente em administração	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Patricia Nogueira Alves Antunes	3139313	Assistente em administração	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Veronica da Silva Romeo	1949971	Secretária Executiva	SA/GEPE (1366)	Teletrabalho parcial
Caroline Linhares de Souza	2950082	Administradora	SAF/GEPE (2286)	Teletrabalho parcial

(\*) Admite-se as seguintes modalidades e regimes de execução no NPGD-UFF:

I – modalidade presencial; e

II – modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. (artigo 7º da IN GAR/RET/UFF nº 113/2024)

Niterói, 13, de dezembro de 2024

**ALINE DA SILVA MARQUES**  
**PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**PROGEPE**  
**#####**

## SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.173789/2022-41

Interessado: Sonia Leal de Souza Wegenast

**DECISÃO GABR Nº 262/ 2024, de 12 de dezembro de 2024.**

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.173789/2022-41, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação da Controladoria-Geral da União através do sistema E-aud;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 2411803); e

3- A Nota nº 00872/2024/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 2457871), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 01283/2024/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 2457874);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **Sonia Leal de Souza Wegenast**, matrícula SIAPE n.º 3213212.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 12/12/2024, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2460100** e o código CRC **03C1F1CC**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.173701/2022-91

Interessado: Noelson Ramos Moraes

**DECISÃO GABR Nº 263/ 2024, de 12 de dezembro de 2024.**

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.173701/2022-91, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação da Controladoria-Geral da União através do sistema E-aud;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 2415007); e

3- A Nota nº 00870/2024/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 2457743), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 01279/2024/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 2457754);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor **Noelson Ramos Moraes**, matrícula SIAPE n.º 1096169.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 12/12/2024, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2460524** e o código CRC **0B54CB12**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.166725/2023-75

Interessado: Clara Regina Oliveira da Silva

**DECISÃO GABR Nº 264 / 2024, de 13 de dezembro de 2024.**

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.166725/2023-75, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 2214252), o Despacho GPD/GEPE (id 2445176); e

3- A Nota nº 00622/2024/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 2239810), ratificada pelo Despacho de Aprovação Parcial nº 00939/2024/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 2239810);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Clara Regina Oliveira da Silva, matrícula SIAPE n.º 308776.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 13/12/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2462442** e o código CRC **7638C281**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF Nº 117, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

Estabelece os procedimentos básicos para o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; a Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009; a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012; a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que versa sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001; o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017; o Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020; o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; a Portaria Interministerial MJ/MP nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014; a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015; a Portaria MEC nº 1.042, de 4 de novembro de 2015; Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022; a Portaria UFF nº 55.750, de 29 de fevereiro de 2016; e a Portaria UFF nº 59.793, de 11 de setembro de 2017, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer os procedimentos básicos para implementação e funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações no âmbito da Universidade Federal Fluminense (SEI-UFF), na forma a seguir.

Parágrafo único. A implementação e o funcionamento do SEI na UFF serão gerenciados pela Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; e

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso.

II - autenticação: declaração de que um documento original é autêntico – ou que uma cópia reproduz fielmente o original – feita por uma pessoa jurídica com autoridade para tal (servidor público, notário, autoridade certificadora) num determinado momento, por meio da adição de elementos ou afirmações;

III - autenticidade: trata-se de como o documento se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção;

IV - TramitaGOV.Br: módulo responsável por integrar o SEI-UFF a outros sistemas de processo administrativo eletrônico, permitindo que um órgão envie processos administrativos digitais para outro de maneira segura e com confiabilidade de entrega;

V - digitalização: processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VI - documento digital: um componente digital, ou um grupo de componentes digitais, registrado, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VII - documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

VIII - documento eletrônico: documento acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico, podendo ser registrado em forma analógica ou digital;

IX - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio digital;

X - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XI - nível de acesso: forma de controle de documentos e de processos eletrônicos no SEI, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XII - perfis de usuário: associação de usuário do SEI-UFF quanto às permissões autorizadas;

XIII - peticionamento eletrônico: é um recurso que possibilita a um usuário externo formalizar seu pedido junto à universidade e obter informações a partir do preenchimento de formulários específicos.

XIV - peticionamento intercorrente: consiste no envio de documentos, por usuário externo cadastrado, visando compor processo já existente;

XV - usuário externo: pessoa natural, atuando em nome próprio ou como representante de pessoa jurídica, com a finalidade de acessar ou atuar em processos eletrônicos do SEI-UFF;

XVI - unidade protocolizadora: unidade organizacional ou unidade administrativa que tenha, independentemente de sua denominação e posição hierárquica, as atividades de recebimento, classificação, registro, distribuição, controle da tramitação, expedição de documentos (avulsos ou processos), recebimento de documentos físicos/analógicos para formação de processos e atribuição de NUP aos documentos (avulsos ou processos);

XVII - unidades virtuais: são unidades que foram criadas após deliberação da Comissão do SEI para atender situações específicas de tramitação de processo no âmbito do SEI-UFF; e

XVIII - protocolo GOV.Br: plataforma digital, integrante do Processo Eletrônico Nacional - PEN, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão em parceria com a Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), que permite o envio eletrônico de documentos, solicitações e requerimentos para os órgãos e as entidades da administração pública, por meio da integração aos sistemas de processos administrativos eletrônicos - SPE à plataforma de automação do Portal GOV.BR.

## CAPÍTULO II

## DOS PERFIS DE USUÁRIO, DA ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES E DO ACESSO AO SISTEMA

## Seção I

## Dos tipos de perfis de usuário

Art. 3º Para fins do disposto nesta IN são perfis de usuário no SEI:

I - Básico: permissão para executar as funções básicas do sistema;

II - Colaborador: permissão para executar todas as funções do perfil básico, exceto assinar documentos;

III - Protocolista: permissão para executar todas as funções do perfil básico e as exclusivas da unidade protocolizadora;

IV - Gestor de Processos: permissão para executar as atividades de elaboração de modelos de documentos, de gestão de tipos de processo, tipos de documento, hipóteses legais, atribuir classificação documental e a manutenção da base de conhecimento dos processos;

V - Administrador: permissão para configuração de itens de negócio do sistema;

VI - Administrador Usuário Externo: permissão para liberação de usuário externo no SEI;

VII - Administrador Módulo Tramita GOV.BR: permissão para efetuar mapeamento dos tipos de documentos e hipóteses legais permitidos no Tramita GOV.BR; e

VIII - Usuário Externo: permissão para assinar documentos eletrônicos, peticionar processos e documentos.

Art. 4º Os perfis não elencados no art. 3º serão definidos posteriormente, após análise e conforme a necessidade.

Art. 5º Os servidores inativos, pensionistas, ex-servidores, pessoas físicas e representantes legais de pessoas físicas ou jurídicas terão seus processos administrativos autuados pela unidade protocolizadora e pelos protocolos de apoio.

§1º Para fins de autuação do processo administrativo, o envio do requerimento específico padronizado ou, na sua ausência, requerimento inicial do interessado, acompanhado da documentação exigida para cada tipo de solicitação, poderão ser encaminhadas por meio do Protocolo GOV.Br, com exceção das solicitações previstas via módulo de peticionamento eletrônico do SEI/UFF, ou protocolados presencialmente.

§2º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do § 1º será necessária quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos § 3º e 4º deste artigo.

§3º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§4º A UFF poderá exigir, a seu critério, para fins de conferência, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original em papel de documento enviado por usuário externo por meio de peticionamento eletrônico ou do Protocolo Gov.Br.

Art. 6º Poderão ter perfil de usuário no SEI:



I - todos os servidores ativos do quadro permanente da UFF; e

II - os agentes públicos da UFF, desde que as atividades por eles desempenhadas exijam o acesso ao SEI.

Parágrafo único. Os alunos e ex-alunos conforme cronograma de implantação da funcionalidade e respectiva instrução de uso terão acesso aos processos no SEI por meio do módulo de Peticionamento Eletrônico, conforme cronograma previsto no Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 7º Para a criação de conta ou atualização de dados dos perfis de acesso relacionados no art. 3º, deverão ser observadas as instruções especificadas no site do Sistema de Identificação Única da UFF - IDUFF.

Parágrafo único. O especificado no caput deste artigo poderá não se aplicar a alguns casos relacionados ao inciso VIII do art. 3º desta IN.

Art. 8º São deveres de todos os usuários do SEI:

I - manter a cautela necessária na utilização do SEI, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às informações inseridas no Sistema;

II - garantir o sigilo de senhas e a guarda dos dispositivos físicos de assinatura digital para utilização do SEI; e

III - cumprir os regulamentos que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do SEI, bem como observar o disposto no Código de Ética do Servidor Público Federal.

## Seção II

### Dos Servidores Ativos e dos Agentes Públicos

Art. 9º Os servidores ativos do quadro permanente da UFF serão habilitados no SEI no perfil de usuário básico e poderão, de acordo com as suas atribuições:

I - iniciar/autuar e tramitar processos;

II - gerar e assinar documentos; e

III - incluir documentos externos que não exijam autenticação.

Art. 10. Todo servidor ativo do quadro permanente da UFF é usuário autorizado a autuar seus próprios processos administrativos, em que figure como interessado, e enviá-los/tramitá-los para o destinatário (Unidade Administrativa competente), de acordo com o assunto e fluxo estabelecidos na Base de Conhecimento do processo.

Art. 11. Todo servidor ativo do quadro permanente da UFF poderá assinar seus documentos com a denominação do seu cargo ou função, se houver.

Art. 12. Todo servidor ativo do quadro permanente da UFF terá acesso somente à sua lotação de exercício. Docentes que possuem chefia administrativa também terão acesso à sua lotação de origem. As informações de lotação são extraídas do sistema SIAPE.

Parágrafo único. Para garantir o correto funcionamento do SEI, é de responsabilidade de cada área manter atualizado o quadro de lotação dos servidores, com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), efetivando a devida movimentação sempre que for necessário.

Art. 13. Todo servidor ativo da UFF que assumir uma função não remunerada em órgão colegiado permanente (por exemplo: Comissão, Comitê, etc) e que tramite processos no SEI, deverá

enviar para o e-mail [sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br) um pedido de atribuição dessa função no seu cadastro no SEI e uma cópia digital da página do Boletim de Serviço onde foi feita a composição do órgão colegiado.

Art. 14. Todo servidor ativo da UFF que for designado como Substituto Eventual de uma função deverá enviar para o e-mail [sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br) um pedido de atribuição dessa função no seu cadastro no SEI e uma cópia digital da página do Boletim de Serviço onde foi feita essa designação ou documento hábil que comprove a condição de substituto.

Art. 15. Quando necessário ao desempenho de suas atividades, os agentes públicos (bolsista, estagiário e funcionário terceirizado) poderão ser habilitados mediante solicitação de acesso pelo e-mail [sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br).

Parágrafo único. A lotação do agente público e a documentação comprobatória deverão ser enviados para o e-mail disposto no caput do art. 15, por servidor que possua função gratificada (FG/CD/FCC), de acordo com as seguintes categorias:

I - bolsista/estagiário: apresentação de Termo de Compromisso de Estágio e/ou documento que comprove o vínculo com a UFF; e

II - funcionário terceirizado: Declaração da empresa terceirizada que comprove a prestação de serviços na UFF.

Art. 16. Os Agentes Públicos estarão associados ao perfil de colaborador, que não permite assinatura de documentos no SEI.

Art. 17. Encerrada a necessidade de que trata o caput ou o vínculo com o órgão de lotação ou com a UFF, a autoridade vigente deverá providenciar o cancelamento do acesso junto à STI por meio do e-mail [sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br).

### Seção III

#### Dos Alunos

Art. 18. Os alunos com matrícula ativa poderão autuar processos de seu interesse por meio do peticionamento eletrônico, de acordo com o assunto e fluxo estabelecido na Base de Conhecimento de cada processo.

§1º O disposto no artigo anterior se aplica somente aos casos em que os processos tiverem sido implantados no módulo de peticionamento, conforme Anexo III desta Instrução Normativa.

§2º Salvo o exposto no caput, os alunos deverão apresentar à Unidade Protocolizadora/ protocolo de apoio ou por meio do Protocolo GOV Br o requerimento no modelo disponível no site da UFF, preenchido e assinado, com toda a documentação exigida, de acordo com o assunto do processo.

§3º O aluno fará o acompanhamento do seu processo através da pesquisa pública. O link de acesso à pesquisa pública encontra-se disponível no site do SEI na UFF (<https://www.uff.br/sei/>).

§4º A partir da implantação no módulo de peticionamento eletrônico, os alunos poderão iniciar os processos administrativos em que figurem enquanto interessados no SEI.

### Seção IV

#### Das Unidades Administrativas

Art. 19. Toda Unidade Administrativa da UFF, registrada no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), poderá:

I - iniciar/autuar processo de sua área de competência;

II - incluir documentos externos no tipo de conferência cópia simples; e

III - realizar as ações de autuação do processo e inclusão de documentos por servidores ativos em processo cuja matéria tenha relação (interessado ou trâmite) com a Unidade Administrativa de sua lotação de exercício.

Art. 20. É de responsabilidade de cada área manter atualizada a estrutura organizacional da Unidade junto a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

## Seção V

### Dos Critérios para criação de Unidades Virtuais

Art. 21. A criação de unidades virtuais está condicionada à aprovação da Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF, conforme critérios a seguir:

I - necessidade de autuação e tramitação de processos de natureza específica diretamente relacionados às competências da unidade;

II - ato formal de criação da unidade organizacional preferencialmente publicado em Boletim de Serviço, contendo o nome e a matrícula SIAPE dos membros e seus respectivos suplentes; e

III - a criação/atualização da composição da unidade virtual é atribuição do servidor responsável e deve ser feita mediante abertura de chamado na Central de Atendimento do SEI ([sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br)).

Art. 22. As unidades organizacionais extintas não poderão ser representadas enquanto unidades virtuais no SEI.

Art. 23. As solicitações de criação/atualização de unidade virtual devem ser realizadas por meio do e-mail [sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br).

## CAPÍTULO III

### DOS USUÁRIOS EXTERNOS

Art. 24. O credenciamento como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável e será realizado por meio de processo administrativo.

Parágrafo único. Os alunos da UFF com matrícula ativa que possuem e-mail válido (preferencialmente IDUFF) no cadastro do sistema IDUFF, serão credenciados automaticamente, respeitando o prazo de atualização do SEI, e poderão realizar as solicitações que estiverem disponíveis para peticionamento.

Art. 25. O usuário externo que não seja aluno da UFF com matrícula ativa deverá declarar anuência com o Termo de Concordância e Veracidade preenchido e assinado e apresentar documentação comprobatória de acordo com o processo que deseja autuar.

Art. 26. O credenciamento do usuário externo implicará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na UFF, conforme previsto nesta Instrução e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar os processos em que for peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - apresentar informações ou documentos complementares, caso seja solicitado; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a UFF.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá ser alterado conforme necessidade avaliada previamente pela Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF.

Art. 27. Os representantes que já tiverem apresentado documentos necessários ao cadastro de usuário externo, por ocasião de comunicação processual prévia, ficam dispensados de apresentá-los novamente para realização de cadastro.

Art. 28. O cadastro de representantes como usuário externo é obrigatório para:

I - fornecedores que tenham ou pretendam celebrar contrato de fornecimento de bens ou serviços com a UFF, ressalvados os casos em que a UFF figure como usuária de serviço público;

II - representantes de outras instituições que necessitem atuar junto aos processos da UFF em razão da celebração de acordos, convênios e/ou contratos; e

III - alunos dos cursos da UFF e pessoas físicas que necessitem atuar processos administrativos por intermédio do módulo de peticionamento.

Art. 29. Não será admitida protocolização por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

Art. 30. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - o sigilo de sua senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a consulta periódica ao SEI a fim de verificar o andamento e/ou a necessidade de informação acerca do processo; e

III - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas.

Art. 31. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI, não servirá de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

#### CAPÍTULO IV

##### DA UNIDADE PROTOCOLIZADORA E DOS PROTOCOLOS DE APOIO

Art. 32. Para fins de atendimento à Instrução Normativa nº 13, de 27 de fevereiro de 2020 do Arquivo Nacional e do antigo Ministério da Economia, considera-se apenas a Gerência Plena de Comunicações Administrativas (GPCA/AD) como Unidade Protocolizadora da UFF. As outras unidades que

desenvolverem suas atividades de maneira semelhante às da GPCA/AD serão consideradas protocolos de apoio somente no âmbito da UFF (Anexo I).

Art. 33. São atividades em comum da Unidade Protocolizadora e dos Protocolos de Apoio:

I - iniciar/autuar e tramitar processos;

II - digitalizar documentos em suporte papel cuja inclusão no SEI se faça necessária;

III - autenticar documentos;

IV - proceder à conversão dos processos administrativos não digitais/ analógicos para o meio digital;

V - encerrar o trâmite dos processos físicos quando houver a conversão; e

VI - realizar a juntada de processos por anexação, conforme legislação.

Art. 34. São atividades exclusivas da Gerência Plena de Comunicações Administrativas da Pró-Reitoria de Administração (GPCA/AD), no âmbito do SEI:

I - coordenar e prestar assessoria técnica e operacional, na sua esfera de competência, aos protocolos de apoio;

II - monitorar os processos que se encontram pausados nas unidades e fora do prazo de execução e registrar sua conclusão, quando couber, conforme Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015;

III - realizar o cancelamento/desentranhamento de documentos do processo, mediante solicitação por despacho com a devida justificativa, conforme a legislação vigente; e

IV - realizar a reconstituição de processo, mediante solicitação, conforme legislação vigente.

Art. 35. A conversão de processos administrativos não digitais/analógicos para meio digital ocorrerá de acordo com o preconizado na legislação.

Art. 36. A inclusão de processos que são objeto de conversão para meio eletrônico será precedida de termo próprio.

Art. 37. Os processos administrativos não digitais/ analógicos poderão ser convertidos em processo eletrônico, caso sejam necessários a continuidade de análise, instrução e trâmite no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFF).

Art. 38. Não serão convertidos para o SEI/UFF:

I - Processos legados - que são os processos físicos arquivados, cuja análise foi concluída ou encerrada;

II - Processo em fase final de análise;

III - Processo para mera consulta, seja interna ou externa; e

IV - Processo cujo assunto não teve seu fluxo mapeado e integrado ao SEI/UFF.

## CAPÍTULO V

### DA AUTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, TRAMITAÇÃO INTERNA, ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS E PROTEÇÃO AOS DOCUMENTOS NOS MEIOS DE ARMAZENAMENTO

#### Seção I

## Da Autuação

Art. 39. A autuação de processos é obrigatória quando o assunto, tema ou solicitação requerer análise, informação, despacho, parecer ou decisão administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 40. O processo eletrônico inicia-se com a autuação, por Unidade Protocolizadora, por Protocolo de Apoio, por Unidade Administrativa ou por peticionamento eletrônico, de documento:

I - produzido eletronicamente; ou

II - digitalizado, preferencialmente, a partir de documento original.

Art. 41. Uma vez que um tipo de processo tenha sido implantado no SEI, é vedada sua autuação em meio analógico.

Art. 42. São premissas para a autuação de processos no SEI:

I - seguir todas as orientações disponíveis na Base de Conhecimento e demais materiais de apoio relacionados à autuação e fluxo do processo. Essa documentação pode ser acessada no endereço <https://www.uff.br/sei/>;

II - preencher os campos do sistema com informações verídicas;

III - classificar a informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo, observados os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - tratar as informações pessoais de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais; e

V - identificar os processos em que o interessado figure entre as exigências previstas na Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009, a fim de dar maior celeridade à sua tramitação em todas as instâncias.

Art. 43. É vedado o cancelamento/desentranhamento de documentos que deram origem ao processo.

Art. 44. Quando houver interesse de retirada do documento de forma definitiva ou for constatada anexação indevida ou duplicidade, o processo deverá ser encaminhado à unidade protocolizadora com despacho de solicitação de cancelamento/desentranhamento contendo o número do documento e a justificativa para seu cancelamento/desentranhamento.

Parágrafo único. É permitida a retirada de documentos do processo, por usuário autorizado, desde que o processo não tenha sido tramitado e/ou enviado por e-mail.

## Seção II

### Da Classificação

Art. 45. Para a classificação arquivística, arquivamento e avaliação dos processos do SEI na UFF serão utilizados os seguintes instrumentos aprovados e vigentes pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ):

I - Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-meio e Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às Atividades-meio da Administração Pública; e

II - Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

### Seção III

#### Da Tramitação Interna

Art. 46. A tramitação deverá ocorrer entre as unidades da UFF destinadas à execução das atividades e relacionadas ao processo.

§1º Para proceder à tramitação, no caso dos processos mapeados, o usuário deverá consultar a Base de Conhecimento, em que estão registrados os fluxos de destino do processo em cada etapa.

§2º A responsabilidade pelo envio dos processos ao destinatário indevido recai sobre o remetente, e cabe ao destinatário que receber o processo indevidamente fazer a devolução ao remetente.

§3º Nos casos em que não houver a correta devolução tratada no caput, o remetente (esgotadas as possibilidades de contato com o destinatário) poderá solicitar a devolução do processo pelo e-mail [sei.atendimento@id.uff.br](mailto:sei.atendimento@id.uff.br).

### Seção IV

#### Do Arquivamento

Art. 47. Caberá a Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação (CAR/SDC) a elaboração de políticas de arquivamento, transferência, recolhimento e eliminação dos processos produzidos no SEI-UFF.

§1º A Unidade Administrativa deverá concluir o processo no SEI-UFF.

§2º Até que sejam elaboradas as políticas de arquivamento, transferência, recolhimento e eliminação, os processos eletrônicos, depois de concluídos, deverão ser mantidos nas Unidades Administrativas.

§3º A conclusão do processo não implica a transferência ou recolhimento do processo para a Unidade Administrativa que ficará responsável pelo arquivamento dos processos no SEI-UFF.

§4º O acompanhamento processual por parte do interessado fica disponível para consulta após a sua conclusão, sendo-lhe garantida a vista dos autos, a obtenção de cópias e o conhecimento da decisão.

### Seção V

#### Da Proteção aos documentos nos meios de armazenamento

Art. 48. Os documentos digitais produzidos no SEI serão armazenados em banco de dados e os documentos digitalizados serão armazenados em servidor de arquivos (*storage*).

Art. 49. A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) é responsável pela manutenção do banco de dados e servidor de arquivos onde as informações do SEI serão armazenadas.

## CAPÍTULO VI

### DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 50. Considera-se Peticionamento Eletrônico o envio, diretamente por usuários externos à UFF previamente cadastrados, de documentos digitais, visando a formar novo processo ou compor processo já existente, por meio de requerimento/formulário específico disponibilizado diretamente no SEI/UFF.

Art. 51. Os documentos eletrônicos produzidos no Módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI/UFF terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade.

Art. 52. Todos os documentos solicitados por meio do módulo de peticionamento do SEI/UFF integrarão processos eletrônicos.

§1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§2º Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio de peticionamento eletrônico, sendo que os documentos digitalizados terão valor de cópia simples.

§3º O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do §2º são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§4º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do §2º será necessária quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos §5º e 6º deste artigo.

§5º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§6º A UFF poderá exigir, a seu critério, para fins de conferência, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original em papel de documento enviado por usuário externo por meio de peticionamento eletrônico.

Art. 53. Para solicitar peticionamento eletrônico na UFF, o usuário deverá ser cadastrado e habilitado no SEI-UFF como usuário externo.

Art. 54. A produção e a inserção de documentos a serem peticionados deverão atender aos requisitos parametrizados pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente.

Art. 55. O peticionamento eletrônico será registrado automaticamente pelo SEI, o qual fornecerá recibo eletrônico de protocolo contendo pelo menos os seguintes dados:

I - número do processo correspondente;

II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;



III - data e horário do recebimento da petição; e

IV - identificação do signatário da petição.

Art. 56. O peticionamento intercorrente deve ser utilizado apenas quando efetivamente necessário à complementação de informações e documentos de processos já autuados no SEI, conforme os prazos recursais.

Parágrafo único. A utilização indevida da ferramenta pode acarretar na notificação e suspensão do acesso do usuário externo ao sistema.

Art. 57. A autenticidade de documentos produzidos no SEI pode ser verificada no endereço eletrônico:

[https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

Art. 58. Os procedimentos específicos relacionados a cada tipo de Processo SEI serão definidos pela área responsável e estão disponíveis em suas respectivas bases de conhecimento que podem ser consultadas em <https://www.uff.br/sei/>.

Art. 59. A utilização de e-mail ou de outros instrumentos congêneres não será admitida para fins de peticionamento eletrônico na UFF.

Art. 60. As convocações aos usuários externos cadastrados na forma desta Instrução Normativa, ou de pessoa jurídica por eles representada, serão feitas por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

Art. 61. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI.

Art. 62. A indisponibilidade do SEI por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Parágrafo único. Não se caracterizam como indisponibilidade do SEI, as falhas de transmissão de dados entre os meios de comunicação do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como as impossibilidades técnicas que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

## CAPÍTULO VII

### DA EXPEDIÇÃO E RECEBIMENTO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS EXTERNOS

Art. 63. A expedição e o recebimento de processos eletrônicos externos, no âmbito da UFF, serão realizados por intermédio do Tramita GOV.Br.

Art. 64. A conexão entre plataformas se dá por meio do Tramita GOV.Br que tem como objetivo simplificar a troca de processos administrativos entre diferentes sistemas de processo eletrônico.

Art. 65. Os processos recebidos via Tramita GOV.Br, após tramitação interna na Universidade, devem ser enviados, quando couber, aos órgãos remetentes pelo mesmo módulo.

Art. 66. A distribuição de processos eletrônicos, recebidos via Tramita GOV.Br, é de responsabilidade da Gerência Plena de Comunicações Administrativas (GPCA/AD).

Art. 67. O envio de processos eletrônicos via Tramita GOV.Br será realizado pelas unidades autorizadas pela Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF.

Art. 68. Para efetivação do envio do processo, via Tramita GOV.Br, será obrigatório o preenchimento dos seguintes campos:

I - tipo de processo;

II - código de classificação;

III - especificação; e

IV - interessados, devendo haver pelo menos um interessado no processo.

Art. 69. É vedado o envio de processos pelo TramitaGOV.Br:

I - sem documentos gerados;

II - com documentos gerados e não assinados eletronicamente; e

III - que estejam abertos em mais de uma unidade.

Art. 70. Somente os tipos de processos implantados no SEI-UFF poderão ser enviados para outros órgãos através do uso TramitaGOV.Br.

Art. 71. Somente serão aceitos processos contendo documentos com extensões PDF e/ou HTML.

## CAPÍTULO VII

### DO USO DE MINUTAS, DA DIGITALIZAÇÃO E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### Seção I

##### Do uso de minutas

Art. 72. São consideradas minutas os documentos preparatórios que dão origem aos documentos originais.

Art. 73. As minutas deverão ser produzidas em ambiente externo ao SEI e inseridas no processo como documento externo.

#### Seção II

##### Da Digitalização

Art. 74. Os documentos digitalizados pelo interessado terão valor de cópia simples.

Art. 75. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da UFF deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento original a ser digitalizado.

§1º A conferência prevista no caput do art. deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§2º Os documentos resultantes da digitalização de originais, feita por Unidade Protocolizadora e protocolos de apoio, serão considerados como cópia autenticada administrativamente.

§3º Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

Art. 76. Os documentos externos a serem incluídos nos processos do SEI deverão ser digitalizados, no modo monocromático, com resolução de 300 DPI e de acordo com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING, preferencialmente com a extensão de Arquivo do tipo documento/publicação: Portable Document Format – PDF ou Portable Document Format – PDF/A, quando necessária a preservação de documentos digitais, com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR.

§1º Os documentos criados internamente que serão incluídos no sistema deverão seguir os mesmos padrões do caput deste artigo.

§2º A Administração deverá proceder à digitalização imediata do documento externo apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado.

### Seção III

#### Da Autenticação

Art. 77. A apresentação do original do documento digitalizado é necessária quando a lei expressamente exigir ou nas hipóteses previstas para os casos de impugnação da integridade do documento digitalizado, até que decaia o direito de rever os atos praticados, conforme estabelecido no art. 13, § 3º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Parágrafo único. A exigência de autenticação dos documentos deverá ser mencionada na base de conhecimento de cada processo.

Art. 78. A autenticação dos documentos externos, se necessária na formação do processo, deverá ser feita pela Unidade Protocolizadora e pelos protocolos de apoio com certificação digital, preferencialmente num prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º O prazo de 5 (cinco) dias de que trata o caput deste artigo não se sobrepõe a nenhum outro prazo do tipo do processo em questão.

§2º Findo o prazo estipulado para autenticação dos documentos, a unidade protocolizadora e os protocolos de apoio encaminharão o processo com despacho informando o não comparecimento do servidor conforme prazo estabelecido para decisão final.

§3º As Unidades Administrativas poderão autenticar os documentos recebidos, desde que tal atividade esteja especificada em Base de Conhecimento.

### CAPÍTULO IX

#### DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 79. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas modalidades digital e cadastrada.

Art. 80. As assinaturas digitais e cadastradas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

Art. 81. A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

Art. 82. A verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos poderá ser feita por meio do mecanismo de Conferência de Autenticidade de Documentos presente no site <https://www.uff.br/sei/>.

## CAPÍTULO X

### DA IMPLANTAÇÃO, ALTERAÇÃO E DESATIVAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI-UFF

Art. 83. Somente serão implantados no SEI/UFF processos mapeados junto às áreas responsáveis.

Art. 84. A implantação de processos no SEI produzirá os seguintes resultados:

- I - base de conhecimento;
- II - mapeamento do processo;
- III - modelos de documentos eletrônicos, quando couber;
- IV - passo a passo, quando couber;
- V - página do processo em site institucional; e
- VI - atualização do Anexo II desta IN.

Art. 85. Os processos implantados poderão ser alterados mediante aprovação da área responsável.

Art. 86. A desativação dos processos deverá ser requisitada somente pela área responsável à Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. A desativação será efetivada mediante anuência da Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 87. Para fins de definição do nível de acesso dos processos e documentos no SEI-UFF, deve ser considerado o tipo de visualização dos documentos pelos usuários internos e externos:

I - público: processos e seus documentos assinados disponíveis para visualização de todos os cidadãos.

II - restrito: processos e seus documentos disponíveis para visualização de usuários das unidades pelas quais o processo tramitar.

III - sigiloso: processos e seus documentos disponíveis apenas para usuários com permissão específica e previamente credenciados.

Art. 88. O nível de acesso “sigiloso” do SEI-UFF não corresponde à classificação da informação em grau de sigilo (reservado, secreto e ultrasecreto), previstas nos artigos 23 e 24 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

Art. 89. As orientações complementares e as atualizações do Anexo II, decorrentes da atualização do cronograma de inserção dos processos no SEI, deverão ser amplamente divulgadas às Unidades Administrativas envolvidas nos processos e aos respectivos usuários, além da necessária publicação em Boletim de Serviço.

Art. 90. Os processos que não foram mapeados durante a fase de implantação do SEI-UFF deverão ser obrigatoriamente autuados por meio da unidade protocolizadora ou dos protocolos de apoio, por intermédio de um requerimento geral, uma vez que é vedada a abertura de qualquer processo físico na UFF a partir da data de vigência desta IN.

Parágrafo único. Os procedimentos e demais orientações sobre abertura dos processos não previstos no anexo II desta IN estão disponíveis no site <https://www.uff.br/sei/>.

Art. 91. O atual Sistema de Controle de Processos (SCP) será utilizado somente para trâmite e consulta dos processos administrativos não digitais/ analógicos.

Art. 92. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Comissão de Implantação e Acompanhamento do SEI na UFF.

Art. 93. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa RET/UFF nº 42, de 20 de setembro de 2022;

II - a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 110, de 4 de setembro de 2024; e

III - a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 116, de 27 de novembro de 2024.

Art. 94. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 20 de dezembro de 2024.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

ANEXO I  
LISTA DOS PROTOCOLOS

MUNICÍPIO/UF	PROTOCOLO
Niterói/RJ	Gerência Plena de Comunicações Administrativas - GPCA/AD (Unidade Protocolizadora)
Angra dos Reis/RJ	Protocolo de Apoio de Angra dos Reis - PAAR
Campos dos Goytacazes/RJ	Protocolo de Apoio de Campos dos Goytacazes - PACG
Macaé/RJ	Protocolo de Apoio de Macaé - PAM
Nova Friburgo/RJ	Protocolo de Apoio de Nova Friburgo - PANF
Oriximiná/PA	Protocolo de Apoio de Oriximiná - PAO
Petrópolis/RJ	Protocolo de Apoio de Petrópolis - PAPE
Rio das Ostras/RJ	Protocolo de Apoio de Rio das Ostras - PARO
Santo Antônio de Pádua/RJ	Protocolo de Apoio de Santo Antônio de Pádua - PASP
Volta Redonda/RJ	Protocolo de Apoio de Volta Redonda - PAVR

ANEXO II  
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE <sup>1</sup>
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE <sup>2</sup>
20/12/2017	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - 1º CADASTRO <sup>3</sup>
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - ALTERAÇÃO <sup>4</sup>
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - CANCELAMENTO <sup>5</sup>
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - RECADASTRAMENTO <sup>6</sup>
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURAS
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO PAÍS
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR COM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR SEM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR COM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR SEM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO

<sup>1</sup> Alteração do nome do processo para PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE, a partir de 30/06/2020.

<sup>2</sup> Alteração do nome do processo para PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE, a partir de 30/06/2020.

<sup>3</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov.

<sup>4</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov.

<sup>5</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov.

<sup>6</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov.

06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPq)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU) <sup>7</sup>
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA
06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS
08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL
05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR

<sup>7</sup> Alteração do nome do processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE ANUIDADE DE FILIAÇÕES E ASSOCIAÇÕES NACIONAIS, a partir de 29/05/2024.



28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - MÉDICO/MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO (DOCENTE)
16/10/2019	PESSOAL: CONCESSÃO E/OU ALTERAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR <sup>8</sup>
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (DOCENTE)
14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO (PSS) <sup>9</sup>
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTE(S) PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
10/12/2019	PESSOAL: DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

<sup>8</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov.

<sup>9</sup> Alteração do nome do processo para AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL, a partir de 10/08/2022.

10/12/2019	PESSOAL: DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	GRADUAÇÃO: REGISTRO DE DIPLOMA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)
24/01/2020	MATERIAL: DEMANDA DE LICITAÇÃO (SIACOMPRAS) <sup>10</sup>
27/01/2020	PESSOAL: LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
27/01/2020	PESSOAL: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
07/04/2020	PESSOAL: AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR
07/04/2020	PESSOAL: AUXÍLIO NATALIDADE
07/04/2020	PESSOAL: ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR <sup>11</sup>
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) <sup>12</sup>
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) <sup>13</sup>
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA <sup>14</sup>
22/04/2020	PESSOAL: PAGAMENTO PÓS-ÓBITO
22/04/2020	PESSOAL: RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS
22/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS (PROAD)
22/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL (PROAD)
30/04/2020	DESPESA: PAGAMENTO EXCEPCIONAL DE NOTAS FISCAIS (PROAD) - TEMPORÁRIO
30/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE (PROAD)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD) <sup>15</sup>
11/05/2020	PESSOAL: APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO
02/06/2020	PESSOAL: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
09/06/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD) <sup>16</sup>
26/06/2020	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
26/06/2020	PESSOAL: REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

<sup>10</sup> Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

<sup>11</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

<sup>12</sup> Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

<sup>13</sup> Alteração do nome do processo para MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS, a partir de 22/07/2020.

<sup>14</sup> Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

<sup>15</sup> Alteração do nome do processo para MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, a partir de 09/03/2023.

<sup>16</sup> Alteração do nome do processo para MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD, PROAES, PROEX E VCH), a partir de 11/08/2020.

26/06/2020	PESSOAL: EXONERAÇÃO POR REPROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE <sup>17</sup>
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE
08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS <sup>18</sup>
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO <sup>19</sup>
11/08/2020	PESSOAL: APURAÇÃO DE INDÍCIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO E/OU EMPREGO
11/08/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH) <sup>20</sup>
21/08/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REVISÃO DE LAUDO AMBIENTAL
01/09/2020	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: SOLICITAÇÃO DE LAUDO AMBIENTAL
22/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATUALIZAÇÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
08/10/2020	PESSOAL: PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE
23/10/2020	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
23/10/2020	PESSOAL: SUSPENSÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO) <sup>21</sup>
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADAS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE

<sup>17</sup> Fusão dos processos PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, implantados em 06/11/2017.

<sup>18</sup> Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020.

<sup>19</sup> Alteração do nome do processo para PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, a partir de 25/10/2021.

<sup>20</sup> Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD), implantado em 09/06/2020.

<sup>21</sup> Alteração do nome do processo para PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO), a partir de 10/08/2022.

	ENGENHARIA <sup>22</sup>
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO <sup>23</sup>
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
04/12/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)
14/12/2020	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
05/01/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DIÁRIAS
05/01/2021	PESSOAL: PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR
20/01/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: NADA CONSTA (PAD E SINDICÂNCIA)
28/01/2021	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II <sup>24,25</sup>
01/02/2021	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO UFF POR OUTRA IFES - DOCENTE
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS AFASTADOS PARA ESTUDO
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO EM OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE CÓDIGO DE VAGA DA UFF POR SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE OUTRA IFE
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓDIGO DE VAGA DE OUTRA IFE <sup>26</sup>
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (AUMENTO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO - A PEDIDO DO SERVIDOR
29/04/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

<sup>22</sup> Alteração do nome do processo ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, implantado em 19/11/2020.

<sup>23</sup> Alteração do nome do processo para PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, A PARTIR DE 25/10/2021 (Fusão com o processo de Renovação de Permissão de Uso).

<sup>24</sup> Alteração do nome do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH), implantado em 11/08/2020.

<sup>25</sup> Desmembrado nos seguintes processos (implantados em 11/10/2023): Material: Contratação via dispensa de licitação (Serviços - inciso II); Material: Contratação via dispensa de licitação (Material - inciso II); Material: Contratação via dispensa de licitação (Engenharia e Obras - inciso I).

<sup>26</sup> Alteração do nome do processo para REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓD. DE VAGA DE OUTRA IFE, a partir de 10/08/2022.

29/04/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES <sup>27</sup>
29/04/2021	PATRIMÔNIO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA
29/04/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DOS CURSOS DOS CAMPI FORA DE SEDE E EAD
22/06/2021	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: PAGAMENTO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	PATRIMÔNIO: AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA (SPIUNET)
01/07/2021	PESSOAL: REPOSICIONAMENTO DE DOCENTE
01/07/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)
14/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOLUÇÃO DE TAXAS/PAGAMENTOS DE GRU
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (MEDICINA)
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (REFUGIADOS)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROGRAD)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROGRAD)
27/07/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
10/08/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO TCU
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: TRABALHO INDIVIDUAL DE AUDITORIA
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE EM CONTRATOS E LICITAÇÕES (PAAI)
13/09/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: RESSARCIMENTO DE CREDORES (EXIBIÇÃO DE FILMES - CINEART/UFF) <sup>28</sup>
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO TRIPARTITE (FEC, UFF, PARTÍCIPE)
30/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: TRABALHO INTERNO DE AUDITORIA <sup>29</sup>
25/10/2021	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO <sup>30</sup>
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO)
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE REALIZADA NA UFF)

<sup>27</sup> Alteração do nome do processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE ANUIDADE DE FILIAÇÕES E ASSOCIAÇÕES NACIONAIS, a partir de 29/05/2024.

<sup>28</sup> Alteração do nome do processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTOS GERAIS CEART-UFF, a partir de 15/06/2022, por solicitação da área.

<sup>29</sup> Alteração do nome do processo para ADMINISTRAÇÃO GERAL: ELABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA, a partir de 10/08/2022.

<sup>30</sup> Fusão dos processos PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO, implantado em 11/08/2020 e PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, implantado em 26/11/2020.

25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO OU DE OFÍCIO DO SERVIDOR DOCENTE
25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE PARA AJUSTE DE LOTAÇÃO
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO OUTRAS INSTITUIÇÕES)
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE IPTU E TCIL
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE TAXA DE INCÊNDIO
05/11/2021	GRADUAÇÃO: CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE
10/11/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE POR MOTIVO DE SAÚDE
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO
30/11/2021	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS
04/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: ORÇAMENTO ANUAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
11/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROPII)
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - UFF PARA OUTRAS IFES
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - IFES PARA UFF
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR DOCENTE
01/02/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)
02/02/2022	PESSOAL: PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PER CAPITA SAÚDE SUPLEMENTAR
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX) <sup>31</sup>
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) <sup>32</sup>
11/02/2022	PESSOAL: CESSÃO DE SERVIDOR
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO CONTRATOS SOB DEMANDA
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESA COM PASSAGENS E AFINS
03/03/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE TAXAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: AJUSTE CURRICULAR
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME ANÁLOGO AO EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM (COVID-19) <sup>33</sup>

<sup>31</sup> Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

<sup>32</sup> Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

<sup>33</sup> Alteração no nome do tipo do processo por solicitação da área.

11/03/2022	GRADUAÇÃO: VALIDAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS E DIPLOMAÇÃO
11/03/2022	PESSOAL: LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA
28/04/2022	GRADUAÇÃO: MUDANÇA CURRICULAR
28/04/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE UFF)
16/05/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO
26/05/2022	GRADUAÇÃO: INCLUSÃO DE NOME SOCIAL EM REGISTROS ACADÊMICOS
26/05/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EXTERNA)
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO DE LISTA DE EXCEDENTES - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO INTERNO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO EXTERNO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO
15/06/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESAS COM REGISTRO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
15/06/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DESPESA COM REGISTRO E MANUTENÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
15/06/2022	PESSOAL: INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE NOME SOCIAL - TÉCNICO E DOCENTE
27/07/2022	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - SERVIDOR COM 65 ANOS DE IDADE OU MAIS
04/08/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)
04/08/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)
10/08/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APROVAÇÃO DE PLANOS INSTITUCIONAIS (ADMINISTRATIVO)
18/08/2022	PESSOAL: REQUISICÃO DE SERVIDOR
26/08/2022	PESSOAL: PENSÃO POR MORTE
26/09/2022	PESSOAL: ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
26/09/2022	PESSOAL: RECURSO AO CEPEX
26/09/2022	MATERIAL: AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS
26/09/2022	MATERIAL: TOMBAMENTO DE BENS FAPERJ
26/09/2022	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS <sup>34</sup>

<sup>34</sup> Alteração do nome do processo para PATRIMÔNIO: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS (PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO PRIVADO), a partir de 04/04/2024.

13/10/2022	PESSOAL: CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL (DAP) <sup>35</sup>
13/10/2022	GRADUAÇÃO: ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU
13/10/2022	EXTENSÃO: VALIDAÇÃO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO PARA CURRICULARIZAÇÃO
03/11/2022	ENSINO SUPERIOR: CONVENÇÃO DE COTUTELA
12/12/2022	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA
11/01/2023	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES
16/02/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (RGI-UFF)
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO
16/02/2023	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
16/03/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE (PÓS STRICTO SENSU) <sup>36</sup>
23/03/2023	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS IMPRESSOS <sup>37</sup>
23/03/2023	MATERIAL: EXECUÇÃO DE COMPRAS <sup>38</sup>
23/03/2023	PESSOAL: EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP)
23/03/2023	PESSOAL: VERIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO PCCTAE
23/03/2023	PESSOAL: PAGAMENTO DE DIFERENÇAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
30/03/2023	MATERIAL: BAIXA PATRIMONIAL (COM OU SEM REPOSIÇÃO) POR EXTRAVIO DE BEM MÓVEL PERMANENTE <sup>39</sup>
30/03/2023	GRADUAÇÃO: ALTERAÇÃO EM HISTÓRICO ESCOLAR DE DISCENTE
06/04/2023	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
06/04/2023	PESQUISA: REGISTRO DE PATENTES, MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E PROGRAMAS DE COMPUTADOR
06/04/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX) <sup>40</sup>
20/04/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: TRILHA DE AUDITORIA DE PESSOAL
04/05/2023	PESSOAL: CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM TEMPO COMUM
11/05/2023	MATERIAL: SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA POR CONTRATO

<sup>35</sup> Alteração do nome do processo para PESSOAL: PRESTAÇÃO DE SUBSÍDIOS EM DEMANDA JUDICIAL, a partir de 05/10/2023.

<sup>36</sup> Correção de nome de processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO.

<sup>37</sup> Correção de nome do processo Material: Controle de Estoque de materiais bibliográficos impressos implantado em 23/03/2023.

<sup>38</sup> Esse processo é oriundo de duas alterações de nome, a saber: Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020 e Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS implantado em 22/07/2022.

<sup>39</sup> Retificado por erro no nome do processo mencionado na IN GAR/RET/UFF nº 55, de 28 de março de 2023.

<sup>40</sup> Fusão dos processos ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) e ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), implantados em 11/02/2022.



01/06/2023	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONSULTA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO JUNTO À PROCURADORIA FEDERAL UFF (PROGER)
01/06/2023	ADMINISTRAÇÃO GERAL: DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO A PEDIDO DA CHEFIA <sup>41</sup>
01/06/2023	ADMINISTRAÇÃO GERAL: DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO A PEDIDO DO SERVIDOR
01/06/2023	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL
07/06/2023	LATO SENSU: CRIAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
07/06/2023	STRICTO SENSU: CRIAÇÃO DE CURSO STRICTO SENSU
07/06/2023	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS
15/06/2023	MATERIAL: ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS (LEILÃO)
29/06/2023	PESQUISA: INCLUSÃO DE LABORATÓRIO NO PROGEM
29/06/2023	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS
29/06/2023	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO DE LISTA DE EXCEDENTES E POR APROVEITAMENTO INTERNO
06/07/2023	PESSOAL: DESCONTO DE FALTAS INJUSTIFICADAS AO TRABALHO
06/07/2023	LATO SENSU: CREDENCIAMENTO/DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
13/07/2023	PESSOAL: AFASTAMENTO PARA COLABORAÇÃO TÉCNICA DE SERVIDOR
27/07/2023	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO RESIDENCIAL DE IMÓVEL FUNCIONAL
10/08/2023	PESSOAL: PAGAMENTO DE PECÚNIA RELATIVA À LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE NÃO USUFRUÍDA EM VIDA
17/08/2023	PATRIMÔNIO: REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DE OUTRO ÓRGÃO PARA A UFF)
17/08/2023	PATRIMÔNIO: REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DA UFF PARA OUTRO ÓRGÃO)
24/08/2023	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS
24/08/2023	PATRIMÔNIO: REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (REGISTRO DE ESCRITURA)
24/08/2023	PESSOAL: SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE
24/08/2023	STRICTO SENSU: RECONHECIMENTO DE DIPLOMA DE MESTRADO E DOUTORADO OBTIDO NO EXTERIOR
31/08/2023	PESSOAL: CONCESSÃO DE AJUDA DE TRANSPORTE
14/09/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS (TED) <sup>42</sup>
05/10/2023	LATO SENSU: ATUALIZAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
05/10/2023	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES (CAPES)

<sup>41</sup> Alteração do nome do processo para PESSOAL: DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, a partir de 01/11/2024.

<sup>42</sup> Fusão dos processos ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) e ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED), implantados em 08/07/2020.

05/10/2023	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL PARA O SERVIDOR OU DEPENDENTE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
05/10/2023	PESSOAL: PENHORA JUDICIAL
05/10/2023	PESSOAL: PRESTAÇÃO DE SUBSÍDIOS PARA DEFESA DA FAZENDA PÚBLICA <sup>43</sup>
05/10/2023	PESSOAL: SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
05/10/2023	STRICTO SENSU: REGULAMENTAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO (STRICTO SENSU)
11/10/2023	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (SERVIÇOS - INCISO II) <sup>44</sup>
11/10/2023	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (MATERIAL - INCISO II) <sup>45</sup>
11/10/2023	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (ENGENHARIA E OBRAS - INCISO I) <sup>46</sup>
11/10/2023	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS NÃO JUDICIAIS DE ÓRGÃOS EXTERNOS À UFF
16/11/2023	PESSOAL: PENSÃO ALIMENTÍCIA
23/11/2023	PESSOAL: LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE - SEM VENCIMENTOS
23/11/2023	PESSOAL: LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE - EXERCÍCIO PROVISÓRIO
30/11/2023	PESSOAL: READAPTAÇÃO FUNCIONAL
30/11/2023	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS DIÁRIAS E/OU PASSAGEM (COLABORADOR EVENTUAL EXTERIOR)
14/12/2023	MATERIAL: INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS POR FABRICAÇÃO PRÓPRIA
21/12/2023	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS NO SIAPE
28/12/2023	PESSOAL: REEMBOLSO POR CESSÃO DE SERVIDOR
28/12/2023	PESSOAL: LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE - SERVIDORES EXTERNOS
28/12/2023	PESSOAL: AFASTAMENTO PARA COLABORAÇÃO TÉCNICA - SERVIDORES EXTERNOS
22/02/2024	PESSOAL: CESSÃO DE SERVIDOR EXTERNO
22/02/2024	GRADUAÇÃO: ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE DISCENTE
29/02/2024	GRADUAÇÃO: MUDANÇA DE TURNO
01/03/2024	GRADUAÇÃO: CRIAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO (INCLUSIVE SEQUENCIAL E EAD)
07/03/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: SOLICITAÇÃO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO (COLABORADOR EVENTUAL/CONVIDADO)

<sup>43</sup> Alteração do nome do processo PESSOAL: CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL (DAP), implantado em 13/10/2022.

<sup>44</sup> Criado a partir do desmembramento do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II, implantado em 28/01/2021.

<sup>45</sup> Criado a partir do desmembramento do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II, implantado em 28/01/2021.

<sup>46</sup> Criado a partir do desmembramento do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II, implantado em 28/01/2021.

14/03/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE ANUIDADE DE FILIAÇÕES E ASSOCIAÇÕES INTERNACIONAIS
28/03/2024	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL/NOME
28/03/2024	PATRIMÔNIO: INCORPORAÇÃO DE BEM IMÓVEL (OBRAS) <sup>47</sup>
28/03/2024	MATERIAL: INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES (OBRAS)
04/04/2024	PESSOAL: SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO
04/04/2024	PATRIMÔNIO: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS (PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO PRIVADO) <sup>48</sup>
18/04/2024	PESSOAL: RECONDUÇÃO DE SERVIDOR
25/04/2024	PESSOAL: ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
02/05/2024	PESSOAL: REVERSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE - A PEDIDO DO SERVIDOR
02/05/2024	PESSOAL: REVERSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE - DE OFÍCIO
02/05/2024	PESSOAL: REVERSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO
09/05/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE NOTAS FISCAIS REFERENTES A NOTAS DE EMPENHO SUBSTITUTIVAS DE CONTRATO
09/05/2024	PESSOAL: PRORROGAÇÃO DE VALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR
16/05/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR (PROPPi)
16/05/2024	PESSOAL: AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO
16/05/2024	PESSOAL: APURAÇÃO ÉTICA
16/05/2024	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO (SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)
16/05/2024	PESSOAL: PROCEDIMENTO PRELIMINAR ÉTICO
23/05/2024	MATERIAL: DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS E IRRECUPERÁVEIS
23/05/2024	PESSOAL: QUALIFICAÇÃO DE PCD PARA ALTERAÇÃO CADASTRAL/FUNCIONAL
23/05/2024	STRICTO SENSU: EXPEDIÇÃO DE 1ª VIA DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORADO)
23/05/2024	STRICTO SENSU: HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR VISITANTE <sup>49</sup>
29/05/2024	ASSUNTOS DIVERSOS: CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS E SÍMBOLOS HERÁLDICOS
29/05/2024	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: PROPOSIÇÃO, INDICAÇÃO OU REQUERIMENTO AOS CONSELHOS SUPERIORES

<sup>47</sup> Correção de nome do processo Material: Incorporação de Bem Imóvel (Obras) implantado em 28/03/2024.

<sup>48</sup> Alteração do nome do processo MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, implantado em 26/09/2022.

<sup>49</sup> Incluído a pedido em 28/05/2024.

29/05/2024	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
29/05/2024	LATO SENSU: EMISSÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
29/05/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DA FOLHA DE PAGAMENTO
29/05/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE ANUIDADE DE FILIAÇÕES E ASSOCIAÇÕES NACIONAIS <sup>50</sup>
29/05/2024	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: HOMOLOGAÇÃO DE ELEIÇÃO DE COLEGIADO DE UNIDADE
29/05/2024	PESSOAL: PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL
29/05/2024	STRICTO SENSU: EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORADO)
13/06/2024	PESSOAL: APOSENTADORIA COMPULSÓRIA
20/06/2024	PESSOAL: AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO
27/06/2024	GRADUAÇÃO: MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL - OUTRAS INSTITUIÇÕES PARA UFF
27/06/2024	GRADUAÇÃO: MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL - UFF PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES
27/06/2024	PESSOAL: TELETRABALHO NO EXTERIOR EM SUBSTITUIÇÃO A AFASTAMENTO SEM ÔNUS PARA ESTUDO NO EXTERIOR
18/07/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO PARA CESSÃO DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS À UFF
18/07/2024	PATRIMÔNIO: PAGAMENTO DE MULTA DE TRÂNSITO
18/07/2024	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR VISITANTE
18/07/2024	PESSOAL: PAGAMENTO DE CESSÃO DE SERVIDOR DE OUTRO ÓRGÃO À UFF
25/07/2024	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO
15/08/2024	PESSOAL: LICENÇA ADOTANTE
05/09/2024	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: CONSULTA EM ACERVO ACADÊMICO DE IES DESCREDENCIADA
05/09/2024	GRADUAÇÃO: APOSTILAMENTO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
05/09/2024	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CANDIDATO NOMEADO EM CONCURSO PÚBLICO DE OUTRA IFE (TAE)
27/09/2024	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - INDIVIDUAL
24/10/2024	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: SUBSTITUIÇÃO DE VAGA NA MORADIA ESTUDANTIL POR AUXÍLIO PERMANÊNCIA ESTUDANTIL
01/11/2024	DESPESA: PAGAMENTO DE NOTAS FISCAIS REFERENTE AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE BENS
01/11/2024	MATERIAL: CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE BENS
01/11/2024	PESSOAL: QUALIFICAÇÃO DE DEFICIÊNCIA/ADOCIMENTO PARA PROGRAMA DE GESTÃO

<sup>50</sup> Fusão dos processos Orçamento e Finanças: Pagamento de Anuidade ANDIFES e Documentação e Informação: Pagamento de Anuidade (ABEU), implantados respectivamente em 29/04/2024 e 21/12/2018.

29/11/2024	PESSOAL: LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA
29/11/2024	AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA DE SERVIDOR POR RECOMENDAÇÃO SUPERIOR
20/12/2024	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: AFASTAMENTO PREVENTIVO DE ALUNO RESIDENTE DA MORADIA ESTUDANTIL
20/12/2024	PESSOAL: TELETRABALHO NO EXTERIOR EM SUBSTITUIÇÃO POR OUTROS CRITÉRIOS
20/12/2024	PESSOAL: TELETRABALHO NO EXTERIOR EM SUBSTITUIÇÃO A AFASTAMENTO DE CÔNJUGE - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
20/12/2024	PESSOAL: TELETRABALHO NO EXTERIOR EM SUBSTITUIÇÃO LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE QUE NÃO SEJA SERVIDOR PÚBLICO DESLOCADO PARA TRABALHO NO EXTERIOR - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
20/12/2024	PESSOAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD (SUMÁRIO)
20/12/2024	PESSOAL: JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE EM MATÉRIA CORRECIONAL
20/12/2024	PESSOAL: RECONSIDERAÇÃO DE PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
20/12/2024	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO POR PAGAMENTO INDEVIDO DE BOLSAS/AUXÍLIOS/APOIOS (PROAES)

ANEXO III  
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO MÓDULO DE PETICIONAMENTO

DATA	ÁREA RESPONSÁVEL	TIPO DE PROCESSO
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/03/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
22/06/2021	PROGRAD	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: SEGUNDA VIA DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: SEGUNDA VIA DE HISTÓRICO DE GRADUAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - REFUGIADOS
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
14/07/2021	PROGRAD	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
27/07/2021	PROGRAD	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
05/11/2021	PROGRAD	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
03/03/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/03/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM
03/03/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: REGIME ANÁLOGO AO EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM (COVID-19)
26/05/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: INCLUSÃO DE NOME SOCIAL EM REGISTROS ACADÊMICOS
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO - DOCENTE
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO DE LISTA DE EXCEDENTES - DOCENTE
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO INTERNO - DOCENTE
01/06/2022	DGLD/CPD	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO EXTERNO - DOCENTE
26/09/2022	SGCS/GAR	PESSOAL: RECURSO AO CEPEX

13/10/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU
12/12/2022	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA
06/04/2023	PROGRAD	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
06/04/2023	AGIR/PROPPI	PESQUISA: REGISTRO DE PATENTES, MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E PROGRAMAS DE COMPUTADOR
11/05/2023	PROAD	MATERIAL: SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA POR CONTRATO
29/06/2023	DGLD/CPD	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS
29/06/2023	DGLD/CPD	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO DE LISTA DE EXCEDENTES E POR APROVEITAMENTO INTERNO
31/08/2023	PROGEPE	PESSOAL: CONCESSÃO DE AJUDA DE TRANSPORTE
22/02/2024	PROGRAD	GRADUAÇÃO: ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE DISCENTE
29/02/2024	PROGRAD	GRADUAÇÃO: MUDANÇA DE TURNO
28/03/2024	PROGEPE	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL/NOME
18/04/2024	PROGEPE	PESSOAL: RECONDUÇÃO DE SERVIDOR
23/05/2024	PROPPI	STRICTO SENSU: EXPEDIÇÃO DE 1ª VIA DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORADO)
29/05/2024	PROPPI	LATO SENSU: EMISSÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
26/06/2024	PROPPI	STRICTO SENSU: EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO E DOUTORADO)
26/06/2024	PROGRAD	GRADUAÇÃO: MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL - UFF PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES
05/09/2024	PROGRAD	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: CONSULTA EM ACERVO ACADÊMICO DE IES DESCRENCIADA
05/09/2024	PROGRAD	GRADUAÇÃO: APOSTILAMENTO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
24/10/2024	PROAES	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: SUBSTITUIÇÃO DE VAGA NA MORADIA ESTUDANTIL POR AUX. PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

## SEÇÃO IV





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA/UFF Nº 100, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024**

Remoção de ofício para ajuste de lotação da força de trabalho.

**A SUBSTITUTA EVENTUAL DA COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**, no uso de suas atribuições, delegada pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº **23069.191373/2024-77**,

**RESOLVE:**

Remover a servidora **Mariana Cristina Monteiro Milani Rodrigues**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, matrícula SIAPE nº **1836576**, nos termos do Art. 7º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, do **Gabinete do Reitor - GAR/RET - UORG 1787** para a **Corregedoria Setorial - CS/UFF - UORG 2352**.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Iva dos Santos Pereira Braga, Substituto(a) Eventual do(a) Coordenador(a) da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo**, em 17/12/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2467365** e o código CRC **3FD599A8**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 88, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Dispensa de Substituto Eventual

**O SUBSTITUTO EVENTUAL DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**, no uso da delegação de competência concedida pelo Senhor Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.186660/2024-65,

**RESOLVE:**

I- Dispensar, a partir de 13/12/2024, **VINICIUS MATOS DE ABREU**, Matrícula SIAPE nº 3366274, designado como **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Segurança e Logística, da Coordenação de Transporte, Segurança e Logística, da Superintendência de Operações e Manutenção - Código FG-1**, através da DTS nº 24 de 02/02/2024.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabriel Barbosa Gomes de Oliveira Filho

Substituto Eventual do Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Barbosa Gomes de Oliveira Filho, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 16/12/2024, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2460211** e o código CRC **4EF77D91**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 89, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Designação de Substituto Eventual

**O SUBSTITUTO EVENTUAL DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**, no uso da delegação de competência concedida pelo Senhor Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.186660/2024-65,

**RESOLVE:**

I- Designar, a partir de 13/12/2024, **VINICIUS MATOS DE ABREU**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 3366274, para **Substituto Eventual do Chefe da Divisão de Segurança, da Coordenação de Transporte, Logística e Segurança, da Superintendência de Operações e Manutenção- Código FG-1.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabriel Barbosa Gomes de Oliveira Filho

Substituto Eventual do Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Barbosa Gomes de Oliveira Filho, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 16/12/2024, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2460262** e o código CRC **DFBDC5B4**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 90, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Dispensa de Substituta Eventual

**O SUBSTITUTO EVENTUAL DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**, no uso da delegação de competência concedida pelo Senhor Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.163842/2019-09,

**RESOLVE:**

I- Dispensar, a partir de 13/12/2024, **MARIANA OLIVEIRA NASCIMENTO GOMES**, Matrícula SIAPE nº 3044259, designada como **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Apoio Acadêmico, da Coordenação de Apoio Acadêmico, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código FG-1**, através da DTS nº 114 de 19/12/2019.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabriel Barbosa Gomes de Oliveira Filho

Substituto Eventual do Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Barbosa Gomes de Oliveira Filho, Substituto(a) Eventual do(a) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal**, em 16/12/2024, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2460442** e o código CRC **D3EA64C8**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/UFF Nº 69 , de 13 de DEZEMBRO de 2024

Concessão de horário especial à  
Servidora Glaucia Andrade Cruz Leal

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.001273/2022-04,

Resolve:

I. Conceder horário especial à servidora Glaucia Andrade Cruz Leal, matrícula SIAPE 1730621, ocupante do cargo de Assistente Social, com redução de 25% sobre a carga horária contratual, conforme Laudo Médico Pericial número 182.401/2024, de acordo com a Instrução de Serviço nº003/2019 de 16 de dezembro de 2019;

II. Estabelecer a data prevista para reavaliação em 13/12/2026.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas  
PROGEPE



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques, PRO-REITOR**, em 13/12/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2462533** e o código CRC **37AD5ABE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
GABINETE DO REITOR

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** Nº 23069.163294/2024-76

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo 01/2024

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense — UFF, Município de Niterói, por intermédio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF — FEC.

**OBJETO:** Alteração do cronograma de execução e do cronograma de desembolso referente ao Contrato N° 01/2024 e seu respectivo Termo de Referência.

**DATA:** 04 de dezembro de 2024.

**ASSINATURAS:** ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, VALERIA AUGUSTA BRAGA, Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação do Município de Niterói e ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF — FEC.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Nahum Bruno Bijani, Substituto (a) Eventual do (a) Chefe da Seção de Apoio Técnico**, em 16/12/2024, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2466320** e o código CRC **A58220C7**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

**PROCESSO:** Nº 23069.189604/2022-11

**INSTRUMENTO:** Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 54/2022

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense — UFF e Companhia de Saneamento de Maricá - SANEMAR.

**OBJETO:** Promover as alterações indicadas no presente Termo Aditivo, o qual tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução contratual, por igual período, qual seja, mais 12 meses, a contar do termo final da vigência anterior.

**DATA:** 06 de dezembro de 2024.

**ASSINATURAS:** ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF e RODRIGO ALEXANDRE DE ABREU, Representante da Companhia de Saneamento de Maricá - SANEMAR.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Nahum Bruno Bijani, Substituto (a) Eventual do (a) Chefe da Seção de Apoio Técnico**, em 13/12/2024, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2462221** e o código CRC **2E03C25F**.



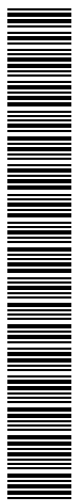
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.901 de 6 de dezembro de 2024

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.189478/2024-66, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Professor do Magistério Superior - Associado, ocupado pela servidora **ALESSANDRA AREAS E SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 1671763, código de vaga 0872717, **a partir de 26/11/2024**, tendo em vista a posse no cargo de Professor do Magistério Superior, nesta Universidade, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401901A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39774-595 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.938 de 11 de dezembro de 2024

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.184996/2024-93, resolve:

Art. 1º- Dispensar **LEONARDO DE OLIVEIRA PERDIGAO**, Matrícula SIAPE nº 307734, como substituto eventual do cargo de direção de **Coordenador, da Coordenação de Projetos e Programas, da Pró-Reitoria de Graduação** - Código **CD-4** para o qual foi designado através da Portaria nº 53.066, de 23/12/2014.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401938A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39861-8452 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



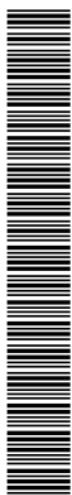
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.940 de 11 de dezembro de 2024

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.184147/2024-30, resolve:

Art. 1º- Dispensar **DEBORA DE SOUZA JANOTH FONSECA**, Matrícula SIAPE nº 1516969, da função gratificada de **Assistente da Pró-Reitoria de Graduação** - Código **FG-2** para a qual foi designada através da Portaria nº 53.072, de 23/12/2014.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401940A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39855-9503 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.942 de 11 de dezembro de 2024

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.187048/2024-18, resolve:

Art. 1º- Dispensar **MARCIA PINTO RIBEIRO**, Matrícula SIAPE nº 0304462, da função gratificada de **Chefe da Divisão de Apoio Acadêmico, da Coordenação de Apoio Acadêmico, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código FG-1** para a qual foi designada através da Portaria nº 51.454, de 05/05/2014.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401942A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39835-3726 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.944 de 11 de dezembro de 2024

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.184147/2024-30, resolve:

Art. 1º- Designar **PEDRO PORTOCARRERO PINHEIRO**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº2258045, para exercer a função gratificada de **Assistente da Pró-Reitoria de Graduação - Código FG-2**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401944A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39856-9762 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

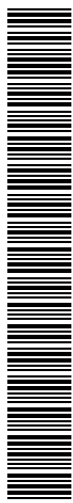
PORTARIA Nº 1.947 de 11 de dezembro de 2024

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do Processo nº 23069.187048/2024-18, resolve:

Art. 1º- Designar **NADIA FILOMENA RIBEIRO DA SILVA**, Biomédico, código 701.012, Matrícula SIAPE nº305674, para exercer a função gratificada de **Chefe da Divisão de Apoio Acadêmico, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - Código FG-1**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401947A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39836-5342 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.123
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.955 de 12 de dezembro de 2024

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**Considerando** as razões apresentadas pelo(a) Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **Érika Cecília Soares Oliveira**, nos autos do processo nº 23069.001129/2024-91;

**RESOLVE:**

I - **Prorrogar** por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria nº 1137422, de 14/10/2024, publicada no BS/UFF nº 129 de 14/10/2024 em conformidade com o que preceitua o Art. 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401955A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39843-7799 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.959 de 12 de dezembro de 2024

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, com base no que dispõem a Lei nº 8.112 de 11.12.90;

RESOLVE:

Lotar **DANIEL DE SOUZA COSTA CALVO**, Professor do Magistério Superior, Matrícula SIAPE nº 1271107, redistribuído do Quadro Permanente da Universidade Federal de Itajubá, para o desta Universidade, no Departamento de Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202401959A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39876-5073 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.13
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.960 de 12 de dezembro de 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a PORTARIA Nº 1.518, de 03/10/2024, que concedeu o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, em Grau Médio (10%), ao servidor Guilherme Wataru Gomes, matrícula SIAPE nº 3333240, publicada no BS/UFF Nº 125 de 04/10/2024, P.150 SEÇÃO IV.

<b>Onde se Lê:</b>	<b>Leia-se:</b>
03/03/2023	14/03/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202401960A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39875-3176 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PORTARIA Nº 1.961 de 12 de dezembro de 2024**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE** no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Escola de Governança em Gestão Pública, resolve:

Conceder o INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, Artigo 1º a 3º do Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, do Artigo 41 e anexo XVII da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012, Determinação de Serviço - PROGEPE - Nº. 012 de 17 de outubro de 2019, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA**  
REITOR



UFFPPE202401961A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 39883-7071 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------

<p>Universidade Federal Fluminense Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Escola de Governança em Gestão Pública/EGGP ANEXO</p>
--

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO						
Tipo: Alteração						
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido
23069.191107/2024-44	Marcia Cristina Monteiro de Castro	1526957	Técnico em Enfermagem	05/12/2024	Especialização em Enfermagem em Nefrologia	25% 30%
23069.187333/2024-21	Marcia da Veiga Azeredo	1089938	Auxiliar de Enfermagem	26/11/2024	Especialização em Fisioterapia Respiratória e Cardiovascular	25% 30%
23069.188640/2024-29	Marcos Vinícius da Silva Ribeiro	1367585	Assistente em Administração	06/12/2024	Especialização em Educação Inclusiva e Diversidade	25% 30%

Referência: INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO						
Tipo: Concessão						
Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Data de Vigência	Curso	Percentual concedido
23069.187765/2024-31	Cintia Sales de Sousa	3438981	Assistente em Administração	07/11/2024	MBA em Gestão Empresarial e Sistemas de Informações	30%
23069.189546/2024-97	Luan Lopes Matias	1896967	Bibliotecário - Documentalista	25/11/2024	Especialização em Gestão de Bibliotecas Públicas	30%
23069.190206/2024-17	Matheus Santos Maia Gomes	1261365	Assistente em Administração	28/11/2024	Especialização em Docência no Ensino Superior	30%
23069.190179/2024-74	Raquel Oliveira Tavares Vasconcellos	3439525	Assistente em Administração	28/11/2024	Especialização em Contabilidade Financeira	30%
23069.189824/2024-14	Robson Carvalho Soares	1856447	Técnico em Radiologia	28/11/2024	Tecnólogo em Radiologia	25%
23069.189507/2024-90	Silvia Campos Alves	3439484	Assistente em	25/11/2024	Especialização em Direito Público	30%
23069.189919/2024-20	Solano Antonius de Sousa Santos	3439478	Assistente em Administração	27/11/2024	Doutorado em Ciências Jurídicas e Sociais	75%
23069.189940/2024-25	Taynan da Cunha Silva	3439613	Assistente em Administração	27/11/2024	Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica com Educação Especial	30%





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.969 de 19 de dezembro de 2024

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022,

**RESOLVE** conceder o **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Máximo (20%)**, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor(es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
Heiveline Luzimar Santana do Nascimento	177378/2024-97	CME/HUAP	416	26236-000.008/2023	1089434	25/05/2023

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202401969A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39901-2069 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.970 de 19 de dezembro de 2024

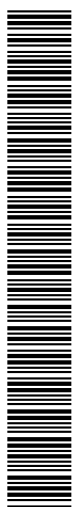
O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
Maria Eduarda do Espirito Santo Veiga	190066/2024-79	DAS/CASQ - DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	1375	26236- 000.060/2019	1199389	17/11/2023

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202401970A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39916-5127 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.971 de 19 de dezembro de 2024

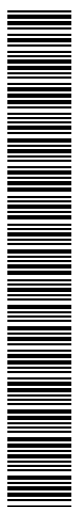
O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
LEANDRO VAHIA PONTUAL	010136/2016-12	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA E DE PETRÓLEO	795	26236-000.033/2024	1498056	27/11/2019

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202401971A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39920-8229 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.972 de 19 de dezembro de 2024

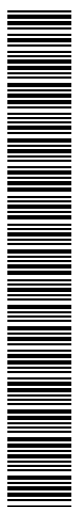
O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
Mariana Rocha Nadaes	181023/2024-01	MOC - DEPARTAMEN TO DE ODONTOCLÍNI CA	362	26236- 000.048/2019	1890755	18/11/2021

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202401972A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39921-8211 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.973 de 19 de dezembro de 2024

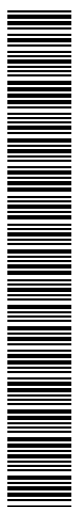
O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
JOAO VICTOR LIMA DA SILVA	190012/2024-11	MEM - DEPARTAMEN TO DE ENFERMAGEM MÉDICO CIRÚRGICA	330	26236- 000.090/2023	1232044	17/09/2024

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202401973A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39922-8015 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.974 de 19 de dezembro de 2024

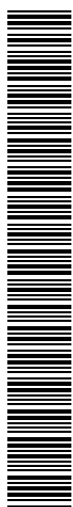
O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
BIANCA DARGAM GOMES VIEIRA	183675/2024-71	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL E PSIQUIÁTRICA	332	26236-000.090/2023	1515280	01/10/2024

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202401974A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39923-2415 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.757 de 18 de dezembro de 2024

Institui a Política de Contratações e Aquisições da UFF

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2023 a 2027), que traça como objetivo aperfeiçoar os mecanismos das contratações e aquisição de material por meio de uma política de gestão de contratação que se dará através de diretrizes bem definidas e capacitação dirigida à qualificação da gestão universitária;

Resolve:

Art. 1º - Instituir a Política de Contratações e Aquisições da UFF, conforme consta no processo 23069.189148/2024-71, e no Anexo I desta Portaria.

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

FABIO BARBOZA PASSOS  
VICE-REITOR



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39926-2366 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

011.1

UFFPOR202468757A



# POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES UFF

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
Agosto de 2024

## 1. OBJETIVO

A presente política visa estabelecer diretrizes e responsabilidades das áreas envolvidas nas atividades de gestão de contratações e aquisições no âmbito da Universidade Federal Fluminense, buscando as melhores práticas para a gestão, o atendimento às regras das normas vigentes e a mitigação de riscos.

## 2. ABRANGÊNCIA

A presente política aplica-se a todas as contratações realizadas pela Universidade Federal Fluminense, através de suas unidades gestoras, excetuando-se contratações através do uso de suprimento de fundos.

## 3. REGULAMENTAÇÃO

A presente política foi elaborada em consonância com as disposições da:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatuiu normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e normativas correlatas;
- Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2023 a 2027), que traça como objetivo aperfeiçoar os mecanismos das contratações e aquisição de material por meio de uma política de gestão de contratação que se dará através de diretrizes bem definidas e capacitação dirigida à qualificação da gestão universitária.

## 4. DEFINIÇÕES

- I. Gestão de Contratações e Aquisições: conjunto de atividades relacionadas à implementação de soluções com finalidade de atender as demandas de serviços e materiais da instituição, compreendendo seu planejamento e estudo, a realização de procedimentos de contratação de prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens, o gerenciamento de contratos e compras e a gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- II. Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao

anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

- III. Termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto a ser contratado.
- IV. Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;
- V. Contratação Sustentável: é aquela que integra considerações socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos.
- VI. Gerenciamento da execução de contratos: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde o planejamento da licitação até a execução, acompanhamento e entrega do bem ou serviço, envolvendo a fiscalização de contratos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- VII. Fiscalização de contratos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra: acompanhamento da execução do contrato, por representante especialmente designado, com anotação em registro próprio das ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados;
- VIII. Gestão e Fiscalização de contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, por meio de representantes especialmente designados;
- IX. Gestão de riscos: conjunto de atividades coordenadas que têm o objetivo de gerenciar e controlar uma organização no que se refere a riscos e oportunidades.

- X. Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC): ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.
- XI. Plano de Contratações Anual (PCA) - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- XII. Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG): unidades administrativas integrantes do sistema SIASG (COMPRAS.GOV), para ações relacionadas a contratações (licitações, dispensas, inexigibilidade, adesões, participação em IRP, etc).
- XIII. Unidade Gestora (UG): Unidade administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização. Responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas.

## 5. PRINCÍPIOS

As contratações e aquisições, no âmbito da UFF, deverão ser pautadas nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação; da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

## 6. DIRETRIZES

São diretrizes da política de Gestão Contratações e Aquisições na Universidade Federal Fluminense:

- I. Priorizar a centralização das demandas e contratações no âmbito da UFF, sempre que possível;
- II. Priorizar a participação nas contratações centralizadas realizadas pela Central de Compras do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, sempre que pertinente às necessidades da UFF;
- III. Dar preferência por contratação de serviços e aquisição de materiais com critérios de sustentabilidade;
- IV. Planejamento prévio das contratações e aquisições, desenvolvendo práticas adequadas ao contexto econômico-financeiro institucional;
- V. Alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e adequação ao orçamento da instituição;

- VI. Gerenciamento dos riscos das contratações e aquisições;
- VII. Simplificação dos procedimentos de contratação de serviços e aquisição de materiais, com o objetivo de reduzir custos;
- VIII. Melhoria contínua dos processos de trabalho;
- IX. Estimular a qualificação dos gestores, fiscais e gerenciadores da área de contratações e aquisições;
- X. Promover o intercâmbio de dados e experiências gerenciais entre gestores da área de contratações e aquisições dos órgãos integrantes da Universidade, evitando-se a duplicidade de esforços na solução de problemas comuns.

## **7. RESPONSABILIDADES**

**a.** São responsabilidades da Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN:

- i.** Autorizar os procedimentos licitatórios e viabilizar a execução dos contratos, conforme o orçamento anual disponibilizado.

**b.** São responsabilidades da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, sem prejuízo de suas atribuições regimentais:

- I. Promover a integridade da gestão de contratações e aquisições;
- II. Prover mecanismos com vistas ao direcionamento, monitoramento e controle da gestão de contratações e aquisições;
- III. Determinar, em atos normativos internos, competências, atribuições e responsabilidades da gestão de contratações e aquisições;
- IV. Coordenar a elaboração e monitorar o desempenho e calendário do Plano Anual de Contratações;
- V. Cadastrar no PGC as contratações via licitação previstas para atendimento a todas as unidades da UFF, a partir do envio pelas áreas demandantes;
- VI. Coordenar as atividades relacionadas à Gestão e Fiscalização de contratos com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- VII. Auxiliar e orientar os requisitantes dos serviços na elaboração de documentos relativos às fases de planejamento das contratações (formalização de demanda, estudos preliminares, gerenciamento de riscos e termos de referência);
- VIII. Adotar as melhores práticas de planejamento e gestão, primando pela eficiência, eficácia e efetividade das contratações propostas;

**c.** São responsabilidades das Superintendências e Pró-Reitorias:

- I. Identificar, analisar e planejar as necessidades de novas contratações de competência técnica de sua área de atuação para atendimento às diversas unidades da UFF;

- II. Providenciar e coordenar a elaboração dos documentos de planejamento (formalização da demanda, estudos preliminares, gerenciamento de riscos, pesquisa de preços, termo de referência e/ou projeto básico) para novas contratações de competência técnica de sua área de atuação, conforme recurso orçamentário disponibilizado;
- III. Gerenciar a execução dos contratos cujo objeto seja de competência técnica da sua área de atuação.
  - d. São responsabilidades das Unidades Gestoras:
    - I. Cadastrar no PGC as contratações diretas previstas para atendimento através de sua UASG, a partir do envio pelas áreas demandantes;
    - II. Atender, orientar e dar suporte às demandas de execução das contratações das unidades acadêmicas e administrativas que forem de sua responsabilidade;
    - III. Gerenciar as atas de registro de preços dentro de sua esfera de competência, em conformidade com o item 16 desta política;
    - IV. Proceder com a apuração possíveis irregularidades cometidas por fornecedores junto à UFF, dentro de sua esfera de competência, em conformidade com o item 17 desta política;
    - V. Emitir atestados de capacidade técnica para fornecedores dentro de sua esfera de competência, em conformidade com o item 18 desta política.
  - e. São responsabilidades das Unidades de Recurso:
    - I. Realizar o planejamento de aquisições no SIACompras no período estipulado em calendário interno;
    - II. Reportar à respectiva área técnica as demandas de materiais e serviços para análise;
    - III. Reportar à respectiva unidade gestora o planejamento de demandas identificadas para atendimento a sua unidade e que não estejam contempladas nos incisos I e II deste subitem, observados os prazos indicados no item 9.

## **8. PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

### **a. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

Dentro do respectivo calendário legal, as UASGs da UFF deverão elaborar os seus Planos de Contratações Anual (PCA), os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

A programação de Contratações poderá ser modificada para promover eventuais ajustes necessários, que terão como objetivo buscar melhor equilíbrio entre a disponibilidade orçamentária e o resultado a ser alcançado à Instituição.

Para os casos que não puderem, justificadamente, ser incluídos no Plano Anual de Contratações, os setores requisitantes deverão reportar impreterivelmente até o mês de abril do ano de execução do exercício orçamentário, todos os procedimentos licitatórios que serão executados.

As contratações que não forem planejadas e informadas no calendário previsto, poderão ser recusadas pela Pró-Reitoria de Administração, para licitações, ou pela respectiva UASG executora, para contratações diretas. O plano de contratações anual será analisado e aprovado pelo titular da respectiva UASG de competência, com anuência da Pró-Reitoria de Planejamento quanto aos aspectos orçamentários, e divulgado em sítio da UFF, como também no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **b. PLANEJAMENTO DE COMPRAS**

O planejamento de aquisições de materiais na UFF se dará, prioritariamente, através do Sistema Integrado de Administração de Compras – SIACompras, observando calendário interno divulgado anualmente no próprio sistema e na página da Pró-Reitoria de Administração, que ocorrerá em período anterior ao calendário de abertura da elaboração do PCA correspondente.

A consolidação dos planejamentos realizados no SIACompras será de responsabilidade da Coordenação de Material, subordinada à Pró-Reitoria de Administração, que cadastrará as demandas de modo consolidado no sistema PGC, com apoio das demais unidades gestoras para o levantamento de estimativa de preços.

As demandas de aquisições de materiais não incluídas no planejamento do SIACompras deverão ser submetidas à respectiva UASG executora, dentro das previsões do calendário do PCA, para lançamento no sistema.

### **9. SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES**

As contratações realizadas pela UFF deverão, sempre que possível, contemplar aspectos que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, observando-se, especialmente, as orientações disponibilizadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União.

### **10. EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES**

As licitações no âmbito da UFF se realizarão de maneira centralizada, com operacionalização através da Coordenação de Licitação, subordinada à Pró-Reitoria de Administração, que deverá manter em sua página institucional planilha atualizada com as licitações realizadas.

### **11. EXECUÇÃO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS**

As contratações diretas no âmbito da UFF se realizarão de maneira descentralizada, com operacionalização através de suas distintas UASGs, dentro de suas competências de atendimento às unidades acadêmicas e administrativas.

Cada UASG deverá manter em sua página institucional a divulgação de planilha atualizada ou documento equivalente com as contratações diretas finalizadas no exercício.



As unidades gestoras que não forem UASG terão as contratações diretas correspondentes realizadas pela Pró-Reitoria de Administração.

## **12. ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

As adesões a atas de registro de preços, quando devidamente comprovada sua vantajosidade, se realizarão de maneira centralizada, com operacionalização através da Pró-Reitoria de Administração.

## **13. GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS**

A Pró-Reitoria de Administração é responsável pela normatização de procedimentos inerentes aos contratos de serviços e fornecimento de materiais da Universidade.

A operacionalização e gestão de procedimentos administrativos, como por exemplo celebração de termos aditivos, apostilamentos, reajustes, saldos de empenho, serão de competência da Coordenação de Contratos/AD, excetuando-se os contratos de serviços de engenharia/arquitetura que serão administrados pela Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio/SAEP.

No caso de contratos celebrados pela Proad e sub-rogados às diversas Unidades Gestoras, estas serão responsáveis por todos os procedimentos pós-contratual, como por exemplo designação de gestão e fiscalização de contratos, celebração de aditivos e outros.

## **14. EXECUÇÃO DE CONTRATAÇÕES UTILIZANDO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO**

Para as contratações realizadas via dispensa de licitação em razão de valor ou demais contratações dentro do mesmo respectivo parâmetro de valor, bem como para as compras com entrega imediata e integral, será aceito, no âmbito da UFF, apenas a nota de empenho como documento substitutivo do termo de contrato, não se aplicando outros tipos de documentos como alternativa.

O atendimento às demandas das diversas unidades da UFF que não gerem termo de contrato, será distribuído para execução entre as unidades gestoras existentes, conforme critérios definidos pela Pró-Reitoria de Administração.

## **15. GERENCIAMENTO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO**

A análise das demandas relativas ao gerenciamento de atas de registro de preços decorrentes de licitações, tais como cancelamento, reajuste de preços, prorrogação de vigência, troca de marca e/ou modelo ofertado e autorização de adesão será de competência da respectiva área demandante da contratação, com o devido suporte da área técnica relacionada, quando aplicável, devendo-se submeter posteriormente à Pró-Reitoria de Administração para decisão final e operacionalização no sistema.

Para as atas de registro de preços decorrentes de contratações direta, a decisão final e operacionalização será de competência da respectiva UASG executora da contratação.

## 16. APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

É dever dos servidores atuantes nas diversas áreas relacionadas à contratação (agentes de contratação, fiscais e gestores de contratos e outros) diligenciar e reportar sempre que identificadas, possíveis irregularidades cometidas por fornecedores junto à UFF, através de Processo Administrativo de Apuração de Irregularidades (PAAI).

A apuração de irregularidades apontadas em PAAI é responsabilidade da respectiva autoridade competente da unidade gestora responsável pela etapa na qual foi identificada a irregularidade apontada:

- A apuração de irregularidades identificadas durante o processo licitatório é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração;
- A apuração de irregularidades identificadas durante os procedimentos de contratação direta é de responsabilidade da respectiva UASG que conduziu o certame;
- A apuração de irregularidades identificadas durante a execução do contrato ou instrumento equivalente é de responsabilidade da respectiva unidade gestora que o gerencia.

## 17. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A emissão de atestados de capacidade técnica para fornecedores cuja contratação for decorrente de licitação disponibilizada para pedidos no SIACompras deverá se dar de forma centralizada, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração, sendo assinado pelo seu titular.

A emissão de atestados de capacidade técnica para fornecedores que possuam vínculo através de termo de contrato é de competência da respectiva Unidade Gestora gerenciadora do contrato, sendo assinado pelo respectivo titular da UG.

A emissão de atestados de capacidade técnica para fornecedores cujo vínculo utilizou apenas nota de empenho como instrumento substitutivo ao termo de contrato, excetuando-se os empenhos originários de pedidos do SIACompras, é de competência da Unidade Gestora emitente da nota de empenho, sendo assinado pelo respectivo titular da UG.

## 18. ÉTICA NAS CONTRATAÇÕES

Os atores envolvidos nos procedimentos de contratação, gestão e fiscalização, deverão estabelecer e manter relacionamento e comunicação com fornecedores e prestadores de serviço, inclusive em potencial, segundo os princípios éticos da UFF, oferecendo-lhes tratamento equânime, bem como deverão manter postura ativa no combate a privilégios, discriminação e toda forma de corrupção, fraude e irregularidades.

O servidor ou colaborador que se encontrar em situação de conflito de interesses, ainda que potencial, relativo a alguma etapa dos procedimentos de contratações, deverá reportar-se à autoridade superior para que sejam devidamente tratados e mitigados eventuais riscos relacionados.

É vedada a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício de cargo, função, emprego ou atividade na UFF, bem como a prática de qualquer ato ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade e legalidade, ou que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação ou dilapidação de bens ou haveres da UFF.

#### **19. PROTEÇÃO DE DADOS**

Nas contratações realizadas pela UFF deverá ser garantida a observância por ambas as partes da preservação dos dados cadastrais e informações pertinentes à comunidade interna, fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores e demais parceiros contratados pela UFF, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

#### **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O descumprimento do estabelecido nesta Política deve ser comunicado ao Reitor e/ou à Ouvidoria-Geral da UFF para apuração, resguardado o sigilo da fonte.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PORTARIA UFF Nº 68.759 de 19 de dezembro de 2024**

Retificar a PORTARIA UFF Nº 68.758 de 18/12/2024, que aprova a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) que objetiva orientar as ações institucionais na área de TIC, no período de 2024-2027.

**O VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que define o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período;

CONSIDERANDO o Decreto 12.198, de 24 de setembro de 2024, que institui a Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027 e a Infraestrutura Nacional de Dados no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a competência para aprovação do Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação ser do Comitê de Governança Digital, conforme Artigo 6º, § 2º da normativa acima mencionada;

CONSIDERANDO a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação pelo Comitê de Governança Digital da Universidade Federal Fluminense, em 25/11/2024, conforme processo SEI nº 23069.179836/2024-22;



UFFPOR202468759A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39955-3971 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	002
---------------------	-----

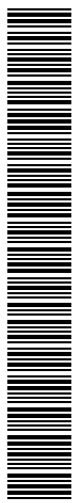
CONSIDERANDO, ainda, que este Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação está totalmente alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFF (PDI 2023-2027), em seus eixos, com respectivos objetivos, metas, e será revisto anualmente,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a PORTARIA UFF N° 68.758 de 18/12/2024, que aprova a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), em anexo, desta Universidade Federal Fluminense, com **vigência para o período de dezembro de 2024 a dezembro de 2027**.

Art. 2º A vigência desta portaria terá início a partir de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPOR202468759A

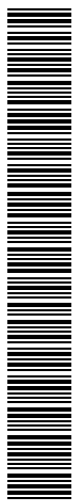





**Universidade Federal Fluminense**  
**Superintendência de Tecnologia da Informação**

**Plano Diretor de Tecnologia da  
Informação e Comunicação  
(PDTIC)**

**2024-2027**



UFFPOR202468759A



**Universidade Federal Fluminense**

Reitor

Vice-Reitor

Chefe de Gabinete

Pró-Reitoria de Graduação

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Pró-Reitoria de Extensão

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Pró-Reitoria de Planejamento

Superintendência de Comunicação Social

Superintendência de Documentação

Superintendência de Operações e Manutenção

Superintendência de Relações Internacionais

Superintendência de Tecnologia da Informação

Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio



**Comitê de Governança Digital**

Chefe de Gabinete  
Laura Antunes Maciel

Pró-Reitoria de Graduação  
José Walkimar de Mesquita Carneiro

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
Mônica Maria Guimarães Savedra

Pró-Reitoria de Extensão  
Leila Gatti Sobreiro

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Aline da Silva Marques

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis  
Alessandra Siqueira Barreto

Superintendência de Comunicação Social  
Thaiane Moreira de Oliveira

Superintendência de Tecnologia da Informação  
Ricardo Campanha Carrano

Encarregada de Tratamento de Dados Pessoais  
Carla Siqueira da Silva

**Equipe de elaboração do PDTIC**

Henrique Oswaldo Uzêda Pereira de Souza  
Gerência de Governança e Segurança da Informação

Douglas Nunes de Paula  
Coordenação Técnica

Felipe Pimenta Pinheiro  
Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas

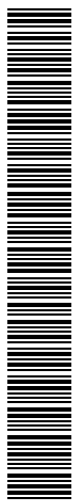
Núbia dos Santos Rosa  
Gerência de Novas Tecnologias - Escritório de Projetos

Thiago Nazareth de Oliveira  
Gerência de Relacionamento Externo

Vivian Lengruber N de Araujo  
Gerência de Governança e Segurança da Informação

Felipe Pineiro de Carvalho  
Gerência de Governança e Segurança da Informação

3/67



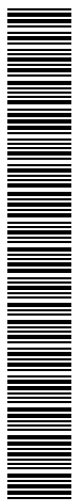
UFFPOR202468759A





**ÍNDICE**

1. INTRODUÇÃO	6
2. METODOLOGIA APLICADA	9
3. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PDTIC	10
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	11
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	12
6. ORGANIZAÇÃO DA TI	14
6.1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	20
7. RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR	24
8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	27
8.1. MISSÃO	27
8.2. VISÃO	27
8.3. VALORES	27
8.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI	28
8.5. ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL	28
9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	31
10. PLANO DE METAS E AÇÕES	31
10.1. CASCATA DE OBJETIVOS E ALINHAMENTO DE METAS	31
10.1.1. Fortalecimento da Governança de TI.	31
10.1.2. Ampliar as ações de gestão de riscos e TI	33
10.1.3. Ampliar a transparência e acesso aos serviços digitais	35
10.1.4. Modernizar a infraestrutura do Datacenter	36
10.1.5. Reestruturar a infraestrutura de rede física e lógica em diferentes meios de transmissão	38
10.1.6. Promover automação de processos e inovação tecnológica	39
11. GESTÃO DE PESSOAS	42
12. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS	44
13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	45
14. CONCLUSÃO	46
15. ANEXOS	47



UFFPOR202468759A



**TERMOS E ABREVIATURAS**

APF – Administração Pública Federal

BPMN – Business Process Modeling Notation

BSC – Balanced Scorecard

CGU – Controladoria Geral da União

COBIT – Control Objectives for Information and related Technology

EGD – Estratégia de Governo Digital 2020 – 2022

IN – Instrução Normativa

ITIL – Information Technology Infrastructure Library

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MPS.BR – Melhoria de Processos do Software Brasileiro

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da UFF

PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFF

PMBOK – Project Management of Knowledge

SCRUM – Processo de desenvolvimento ágil de forma iterativa e incremental.

SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal

STI – Superintendência de Tecnologia da Informação da UFF

SWOT - Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças)

TCU – Tribunal de Contas da União.

TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação

UFF – Universidade Federal Fluminense



## 1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal Fluminense tem uma grande estrutura organizacional composta por 42 Unidades Acadêmicas, que incluem 124 departamentos de ensino, 134 cursos de graduação presenciais e 8 cursos de graduação a distância, oferecidos em 28 polos da Universidade Aberta do Brasil, no âmbito do consórcio CEDERJ. Na pós-graduação stricto sensu são oferecidos 134 cursos, dos quais 51 de doutorado, 63 de mestrado acadêmico, e 20 mestrados profissionais. A pós-graduação lato sensu apresenta 212 cursos de especialização e 45 programas de residência médica. Na área administrativa existem 7 Pró- Reitorias e 6 Superintendências, envolvendo 7.138 servidores, entre docentes e técnicos administrativos, e 68.591 alunos de graduação, sem considerar os profissionais contratados para prestação dos serviços.

A distribuição geográfica da UFF e o grande tamanho da comunidade vinculada à UFF fazem com que as tecnologias de comunicação sejam essenciais para o funcionamento da universidade.

A necessidade de eficiência e transparência do serviço público e o aumento das demandas por novos serviços, faz com que a STI tenha que aprimorar suas práticas gerenciais, com o fortalecimento da sua governança interna, para acompanhar a melhoria gerencial que ocorre na UFF, através da criação de grupos de trabalho com envolvimento pró-ativo de integrantes da alta administração da UFF. A STI participa ativamente, de grupos que visam dar celeridade aos projetos estruturantes e ações gerenciais tais como:

- a) Comitê de Governança Digital, com atribuições para acompanhar e aprovar as revisões do Plano de Transformação Digital; Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; e Plano de Dados Abertos de acordo com o art. 3º do Decreto nº 10.332, de 28/04/2020, prorrogado pelo Decreto nº 11.260, de 26/11/2022 (Portaria nº 68.294 de 9 de dezembro de 2021);
- b) Grupo Gestor de Apoio à Governança, com a finalidade de assessorar a administração superior (Portaria nº 68.311 de 10/02/2022);
- c) Comissão Técnica, com a atribuição de assessorar o dirigente máximo da UFF ou seu representante no atendimento às demandas dos Órgãos de Controle (regulamentada pela Portaria n.º 68.461 de 08/12/2022).
- d) Comissão de Implantação do SEI na UFF, para promover a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, com responsabilidade pela execução e acompanhamento do Plano de Gerenciamento do Projeto (Portaria nº 68.247 de 27/07/2021);
- e) Comissão de Dados Abertos da UFF, responsável pela gestão da transparência e dos dados abertos da UFF (Portaria nº 67.963 de 22/12/2020);

6/67



- f) Comissão para elaborar proposta para de Plano de Desenvolvimento Institucional criada pela Portaria nº 68.491 de 27/02/2023;
- g) Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles - CGIRC criado pela Portaria UFF nº 68.259 de 10/08/2021 para gerir a Política de Gestão de Riscos, e acompanhamento do Programa de Integridade da UFF;
- h) Comitê de Governança de Dados e Privacidade-CGDP criado pela Portaria nº 68.476 de 12/01/2023 com o objetivo de definir a supervisão e a avaliação das práticas da gestão, para garantir a proteção de dados e privacidade no âmbito da UFF, conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e suas normativas;
- i) Comitê de Segurança da Informação (CSI) da Universidade Federal Fluminense criado pela Portaria UFF nº 68.302 de 5/01/2022, para conduzir o alinhamento das ações de Segurança da Informação para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição em conformidade com a legislação vigente;
- j) Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) no âmbito da Universidade Federal Fluminense criada pela Portaria UFF nº 68.352 de 12/05/2022, com a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da UFF.
- k) Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) criada através da Portaria UFF nº 68.677 de 01/04/2024 para exercer no âmbito da UFF, as atribuições previstas no art. 34 do Decreto nº 7.724, de 2012, entre as quais, opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo, e assessorar a autoridade classificadora ou superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Nestes grupos a STI participa e atua de forma estratégica, colaborando nas decisões gerenciais e viabilizando soluções de TI, através do desenvolvimento e execução de projetos priorizados, pela administração da UFF para o alcance dos resultados esperados.

O alinhamento entre as estratégias e ações de TI e as estratégias organizacionais é um grande desafio atual para a administração pública. Desta forma, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua do desempenho organizacional.

O PDTIC é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las. Ele é uma importante ferramenta de apoio à

7/67

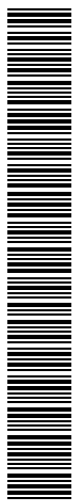


tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. Com base no PDTIC, é possível justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, otimizar o gasto público e aprimorar o serviço prestado.

O Plano Estratégico de TI é também uma prática indicada pelo CobIT, o framework de governança utilizado como referência pela STI, em conjunto com diversas outras metodologias/frameworks no intuito de melhorar serviços, aprimorar processos, e a governança de TI, como: BSC, PMBOK, MPS.BR, SCRUM e ITIL.

O objetivo deste documento é apresentar o planejamento da TI para o período de 2024-2027 em alinhamento aos eixos do PDI 2023-2027 (4 - Infraestrutura e Tecnologias de Apoio; e 5 - Governança e Gestão) para a execução das metas que visam a manutenção e expansão dos serviços de TI, a promoção da automação de processos, e a inovação tecnológica, de forma a viabilizar novas demandas vindas da gestão da universidade. A STI está alinhada aos objetivos da Estratégia de Governança Digital (EGD) 2024-2027, de acordo com o Decreto nº 12.069, de 21 de Junho de 2024.

Como forma de aprimorar a comunicação interna e com sociedade, a equipe de Governança de TI veicula no site, <https://sti.uff.br/governanca-de-ti/>, informações relativas a este assunto garantindo a transparência organizacional e promovendo a melhoria da gestão dos serviços e dos processos. No site, estão disponíveis todos os principais instrumentos de gestão da STI: PDTIC, acompanhamento de projetos, processos, painel de indicadores de operação, políticas, normas e diretrizes.

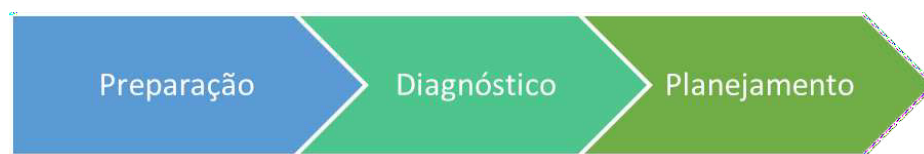


UFFPOR202468759A



## 2. METODOLOGIA APLICADA

O processo de elaboração do PDTIC foi mapeado de forma a equiparar as suas fases às sugeridas no Guia de Elaboração do PDTIC do SISP 2.1. Este processo foi revisado em 2023 e consiste em três principais fases:



Estas fases foram detalhadas em um processo definido para elaboração do PDTIC na UFF que pode ser visualizado em <https://processosdeti.uff.br/>.

A Análise SWOT tem sido utilizada como ferramenta de gestão para auxiliar a fase de diagnóstico, facilitando o levantamento das necessidades de TI e a priorização das ações.

Pela Análise SWOT é possível verificar e avaliar os fatores intervenientes para um posicionamento estratégico da STI. Para levantamento desses fatores, é utilizada a matriz SWOT (strengths, weaknesses, opportunities and threats), que pode ser traduzida por “forças (pontos fortes)” e “fraquezas (pontos a serem melhorados)”, “oportunidades” e “ameaças”. As forças e as fraquezas podem ser controladas pela instituição, já as oportunidades e ameaças são antecipações do futuro e estão relacionadas a fatores externos.

O resultado desta análise permite melhor planejamento com base nas necessidades identificadas nas fraquezas e ameaças e nas possibilidades de inovação apontadas nas forças e oportunidades.

Através da análise SWOT, também podemos identificar riscos críticos referentes à tecnologia da informação ao analisar as fraquezas e ameaças que podem impactar de forma significativa o andamento das operações e projetos de TI de toda a Universidade.



### 3. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PDTIC

Conforme Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 101, de 07 de Junho de 2024, em seu artigo 17, os planos institucionais deverão apresentar método e periodicidade de monitoramento de suas metas e indicadores, além de definir prazos e responsáveis.

A revisão do PDTIC será feita anualmente e o monitoramento das metas será feito de forma trimestral, para atender às instâncias que aprovaram o PDTIC, conforme Instrução Normativa GAR/RET/UFF Nº 101 de 07 de junho de 2024, acompanhando a necessidade de entrega das mesmas no monitoramento do PDI da Universidade.

O monitoramento do PDTIC é realizado pela STI em periodicidade trimestral e visa atender à demanda de acompanhamento da evolução da realização dos objetivos e metas do PDI e PDTIC, respectivamente, conforme apresentado no Anexo A deste documento.

Na STI os objetivos relacionados no PDI são desempenhados pelas áreas de Governança de TI (GGSI), Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (CDS), Coordenação Técnica (CTE), e Gerência de Relacionamento Externo. No que se refere à Governança de TI o objeto de monitoramento são a elaboração de normativas internas e controles, visando ao fortalecimento da governança conforme recomendam os órgãos de controle interno e externo como AT/CUR, TCU, AGU, e SISP.

Em relação à CDS são monitoradas, trimestralmente, o andamento da realização dos projetos de desenvolvimento de softwares para as principais pró-reitorias de graduação, pós-graduação, extensão, assistência estudantil, gestão de pessoas, e demais funções administrativas.

Em relação à CTE são monitoradas, trimestralmente, o andamento da realização dos projetos relacionados à manutenção e expansão da infraestrutura física e lógica do Datacenter, ao aumento da capacidade de armazenamento dos sistemas e serviços, bem como ao aumento de pontos das redes wifi e cabeada.

Este monitoramento é coordenado pela GGSI/STI que através de contatos internos com as demais áreas da STI viabiliza a centralização de informações gerenciais consolidadas para

10/67



prover à PROPLAN.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A STI busca estar sempre alinhada com as normas e diretrizes da Administração Pública Federal. A própria elaboração do PDTIC tem como um dos fatores motivacionais a Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019. Segundo esta IN nº 01, em seu art. 2º, inciso XXV, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTI é o “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.” Ainda segundo a IN nº 01/2019, em seu artigo 10º, inciso I, o PDTIC e o Plano Anual de Contratações deverão balizar as necessidades da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da UFF. A IN nº 01/2019 foi alterada pela IN nº 202/2019, pela IN nº 31/2021 e pela IN nº 47/2022.

No plano estratégico em mais alto nível, este PDTIC está alinhado aos objetivos da Estratégia de Governança Digital (EGD) 2024-2027, de acordo com o Decreto nº 12.069, de 21 de Junho de 2024. Já no nível estratégico da universidade, tomamos como base o PDI 2023-2027 da UFF, conforme Resolução CUV/UFF nº 290, de 06 de Dezembro de 2023, atualmente em vigor. Este é o principal documento de referência, utilizado para o norteamento das ações e estratégias da STI.

Importante ressaltar que a STI até o final de 2023, executava suas ações de controle sobre as metas definidas para o PDTIC 2020-2022, prorrogados até dezembro de 2023, de acordo com o Decreto nº 11.260 de 22 de novembro de 2022. O resultado dessas metas ao final de 2023 serviu de base para o fornecimento de dados para compor o Relatório de Gestão Integrada 2023 da UFF. As metas da STI definidas para o PDI 2023-2027 começam sua execução a partir de 2024.

Durante o período de vigência podem ocorrer novas demandas consideradas urgentes devido a questões legais ou mudanças no planejamento da universidade. A STI dispõe de um processo de gestão de demandas que abrange o registro, análise e priorização das demandas registradas no sistema para seu acompanhamento (redmine).





A partir da definição de procedimentos de avaliação, que envolvem a STI e a administração superior da UFF, sobre a compatibilidade dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TIC), com as reais necessidades da UFF, as demandas escolhidas se transformam em novos projetos ou mudanças. Eventuais mudanças que impliquem a criação, modificação ou cancelamento de projetos serão abordadas na revisão anual do PDTIC.

Durante a elaboração do PDTIC, são analisados também os resultados de auditorias da CGU e do TCU, os questionários do SISP e resultados do PDTIC anterior.

Outras instruções normativas e portarias que influenciam direta ou indiretamente as ações e sua priorização durante a elaboração do PDTIC são: Instrução Normativa nº01/2010, nº02/2010, Instrução Normativa nº02/2008, Instrução Normativa Conjunta nº01/2016 do Ministério do Planejamento e da Controladoria Geral da União, e Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

O processo de Contratação de Soluções de TI segue as disposições da Instrução Normativa nº1, de 4 de abril de 2019. Também temos como orientação para a contratação de serviços de TI, as seguintes referências legislativas: Portaria SGD/MGI nº750 de 20 de março de 2023; IN 65 de 7 de julho de julho de 2021; Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 9507 de 21 de setembro de 2018; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto nº 10.0024, de 20 de setembro de 2019; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010; Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## 5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

As principais diretrizes que norteiam este planejamento são a Estratégia de Governança Digital e o Plano Desenvolvimento Institucional da UFF. Em junho de 2024, de acordo com o Decreto nº 12.069, de 21 de Junho de 2024 foi instituída a **Estratégia e Governança Digital** para o período de 2024-2027, onde os objetivos estão listados são:

Objetivo 1 - Gestão e Governança.

Objetivo 2 - Qualidade dos Serviços Públicos.

Objetivo 3 - Identidade Única do Cidadão.

12/67



Objetivo 4 - Privacidade e Segurança.

Objetivo 5 - Inteligência de Dados.

Objetivo 6 - Infraestrutura Digital.

Objetivo 7 - Ecossistema de Inovação.

Objetivo 8 - Eficiência e Colaboração.

Objetivo 9 - Transparência e Participação.

Objetivo 10 - Competência e Capacitação.

Os objetivos da EGD são detalhados em iniciativas. Todos os objetivos que se aplicam mais diretamente à Universidade Federal Fluminense serão considerados no planejamento de TI para garantir o alinhamento com o governo federal. Podemos observar pelos objetivos expostos, a necessidade de focarmos em serviços digitais, segurança da informação, transparência e melhoria da infraestrutura de TI.

O principal documento norteador de nosso planejamento é o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Fluminense que define a missão da instituição de ensino superior, a política pedagógica institucional e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. O planejamento estratégico do PDI 2023-2027 está dividido nos seguintes eixos mobilizadores: Excelência Acadêmica e Científica, Relação Universidade - Sociedade, Responsabilidade Social, Infraestrutura e Tecnologias de Apoio e Governança e Gestão.

A STI participou da comissão responsável por elaborar o PDI e atuou na definição dos objetivos estratégicos da universidade que norteiam este planejamento. Este PDTIC tem como objetivo aprimorar as operações de serviços de TI bem como desenvolver novas soluções de TI para promover a automação dos processos e inovação tecnológica. Com base nos objetivos estratégicos da universidade, será detalhado neste documento o planejamento estratégico/tático para atender as demandas prioritárias da universidade para o período. Os objetivos estratégicos diretamente relacionados com TI no PDI são:

- Fortalecer a Governança de TI
- Expandir os serviços de TI (DataCenter)
- Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade dos serviços de rede

13/67



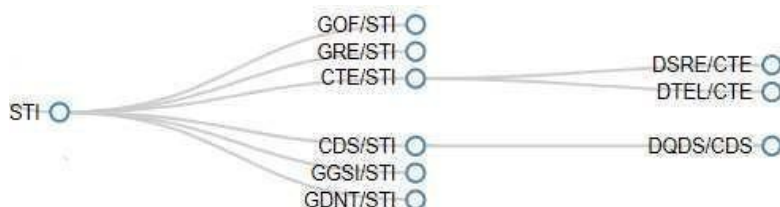
- Promover a automação dos processos e inovação tecnológica
- Expandir e aprimorar os serviços digitais

## 6. ORGANIZAÇÃO DA TI

A Superintendência de Tecnologia de Informação (STI) é o órgão estratégico na Universidade Federal Fluminense responsável por prover de serviços e soluções de tecnologia da informação às comunidades interna (composta por mais de 90.000 pessoas entre alunos, professores, técnicos e gestores institucionais) e externa, (representada pela sociedade brasileira, como um todo e diversas instituições internacionais).

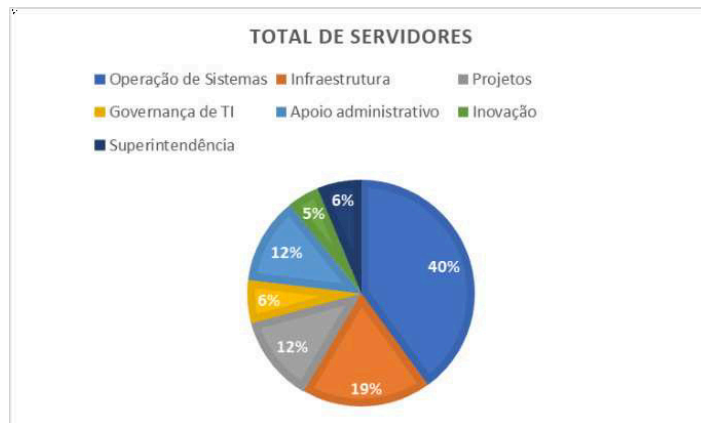
A estrutura da STI, em processo de reformulação, é formada atualmente por duas coordenações e três gerências:

- a) Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas - Possui uma Divisão de Qualidade de Dados e Sistemas.
- b) Coordenação Técnica - Possui duas divisões: Divisão de Telefonia e Divisão de Suporte à Redes.
- c) Gerência de Governança e Segurança da Informação.
- d) Gerência de Relacionamento Externo.
- e) Gerência de Desenvolvimento de Novas Tecnologias.
- f) Gerência Operacional Financeira.



A força de trabalho dos servidores públicos lotados na STI contempla um total de 87 servidores em janeiro de 2024, sendo que somente 67 servidores estão efetivamente alocados e atuando em serviços ou projetos da STI. Os demais estão em licença, trabalho externo ou atuando em atividades administrativas. Ainda neste ano de 2023, tivemos o ingresso de 26 servidores, o que nos traz a expectativa de uma melhoria significativa para a organização das equipes, melhorando a entrega de novos serviços. A atual distribuição destes servidores, de acordo com sua função, pode ser observada no gráfico abaixo:





Mês: Janeiro 2024

**19 anos**



Tempo médio de trabalho na universidade

Em torno de 70% dos servidores têm experiência de mais de 10 anos na universidade, o que nos permite uma maior maturidade na gestão e agilidade em processos já estabelecidos. Entretanto, existe a necessidade de treinamento em tecnologias, metodologias e frameworks para que os servidores se mantenham atualizados perante as mudanças tecnológicas constantes.



Mês: Janeiro 2024



UFFPOR202468759A



Em relação a qualificação, de acordo com a análise do gráfico, verificamos que os servidores da STI são bem qualificados academicamente, havendo uma parcela considerável de pós-graduados. Na área de TI, no entanto, as tecnologias se sucedem rapidamente e manter a força de trabalho atualizada, com cursos de curta e média duração é imperioso.

A STI suporta a operação de 59 sistemas, conforme Instrução Normativa nº 2, de 10/08/2023 que designa os responsáveis dos sistemas informatizados na UFF, e 1470 websites bem em seu ambiente computacional e a rede da UFF. Para suportar estes serviços, atendemos conforme informações abaixo, no ano de 2023, os seguintes totais de chamados:

- 1182 incidentes abertos na Central de Atendimentos
- 23543 requisições abertas na Central de Atendimentos
- 24725 tickets abertos na Central de Atendimentos
- 24641 tickets resolvidos na Central de Atendimentos
- 5681 tickets resolvidos por equipes de infraestrutura e segurança
- 14419 tickets resolvidos por equipes de rede e telefonia
- 4194 tickets resolvidos por equipes de Sistemas

A STI provê serviços de atendimento e suporte técnico remoto/presencial e suporte ao ambiente computacional de infraestrutura e processos de execução em 1º, 2º, e 3º níveis, envolvendo sistemas e incidentes de segurança da informação. A conectividade de rede da UFF se dá por intermédio de rede de fibra óptica de 36 quilômetros em Niterói e enlaces contratados da RNP nos campi fora de sede. Seu parque computacional conta, com cerca de 8.000 desktops, 10 áreas de infraestrutura, e 348 itens de configuração do ambiente de infraestrutura de TI (comutadores de rede); e 160 itens relacionados ao ambiente legado.

A infraestrutura e os níveis de serviços são monitorados pelo software CitSmart ([app.uff.br/atendimemnto](https://app.uff.br/atendimemnto)) para os 731 serviços de TI operados pela equipe da STI, e separados entre os seguintes grupos de atendimento: operações de sistemas; banco de dados; governança de TI; infraestrutura de rede e internet; manutenção de desktops/laptops; manutenção de periféricos; manutenção e suporte à segurança; aplicativos mobile; revistas acadêmicas (periódicos científicos); wifi; telefonia; e qualidade. Destes, os 40 serviços mais acessados são exibidos no site da Superintendência, em <https://sti.uff.br/>.

Para a segurança da informação da Rede UFF são utilizados equipamentos FortiGate que

16/67



atuam como Firewall de Borda na UFF. Nossos elementos ativos de redes são protegidos por sistemas de nobreaks com autonomia de 10 minutos, até o nível de rede de acesso. Nosso Backbone de Core (entre campi) possui topologia em anel provendo uma redundância entre as principais localidades de acesso e nobreaks de 10 minutos autonomia, além de elementos ativos em stacks trazendo um nível de disponibilidade maior aos equipamentos.

A sala segura, possui nobreaks de autonomia de 14 minutos, com sua estrutura de servidores ligadas em failover de fontes de alimentação elétrica e acesso à rede, a sala também é atendida por um sistema de gerador de energia elétrica, que atua de forma automatizada no chaveamento entre rede pública e alimentação via gerador. O Backbone de acesso à Internet, localizado no seu endpoint, dentro da estrutura da sala segura possui 2 links agregados com configuração em failover, mantendo a resiliência do acesso. Além de contar com fontes de alimentação elétrica redundantes. Serviços de suporte para a manutenção de toda infraestrutura tecnológica que provê suporte a todos os Campi da UFF em Niterói e demais cidades, também envolvem o gerenciamento do banco de dados ORACLE onde estão armazenados de forma íntegra os dados institucionais, a unidade de backup robotizada, a solução de ponto eletrônico, serviços de atendimento e suporte técnico remoto/presencial e ao ambiente computacional, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de controle de acesso, além de contratos para uso do ambiente google workspace for education plus. Ações de contingência para energia, backup, e link de redundância de acesso à internet são adotadas. Adicionalmente, está em elaboração um plano de continuidade de negócios de TI. Possuímos monitoramento e suporte técnico remoto/presencial de segunda a sexta-feira, para o cadastro e atendimento de tickets sobre serviços de TI disponíveis em [app.uff.br/atendimento](http://app.uff.br/atendimento), onde para alunos, técnicos e docentes podem solicitar diversos serviços de TI em apoio às suas atividades diárias. A partir deste sistema, os usuários têm acesso ao catálogo de serviços sobre TIC contendo 727 serviços/atividades. Os mais acessados podem ser verificados em <https://sti.uff.br/>. Em janeiro de 2024, foram registrados no sistema um total de 6.081 tickets contabilizados para as localidades de Niterói, Volta Redonda, Campos dos Goytacazes, Santo Antônio de Pádua, Rio das Ostras, Petrópolis, Angra dos Reis e Macaé. Também, em janeiro de 2024, tivemos um aumento de 51,22% na tratativa de requisições e uma diminuição de 27,53% na tratativa de incidentes se comparado ao mês de dezembro de 2023.

Em relação ao atendimento de demandas por novos sistemas ou serviços não oferecidos pela STI adotamos procedimentos de análise, priorização, e controle sobre as demandas recebidas. As demandas são priorizadas pela STI em conjunto com a administração superior da UFF,

17/67



com base nos critérios: relação com missão institucional da UFF; contribuição para o alcance das metas do PDI; melhoria da gestão acadêmica/administrativa das pró-reitorias PROGRAD, PROPPI, PROEX e PROAES; impacto positivo em mais de 1 setor; existência de risco jurídico; e existência de risco econômico. O processo de gestão de demandas pode ser visualizado em <https://processosdeti.uff.br/coordenacao-de-governanca-de-ti/gestao-de-demandas-de-ti/>.

Para manutenção do ambiente computacional da STI são mantidas ações de contingência como um gerador para fornecer energia para a sala segura quando há interrupção de energia pela concessionária; substituição de nobreaks; rotinas de backup de dados automatizada por robô; e link de redundância de acesso à internet. No momento está em elaboração um plano de contingência, e o planejamento da execução da contratação da solução de cabeamento estruturado para realizar a expansão da rede UFF através da instalação de novos prédios em 2024, e a manutenção necessária na estrutura atual.

Sobre recursos físicos de rede, foram desenvolvidas soluções para melhorar a conectividade, a manter a rede interna (LAN e WAN); a operação dos sistemas de informações; e a capacidade de armazenamento.

Sobre recursos humanos, a partir da pandemia, a STI teve de otimizar a sua capacidade de entrega, tanto de serviços, quanto de projetos, já que as solicitações aumentaram de forma exponencial. Com a realidade do trabalho remoto e, posteriormente, com a adoção do Programa de Gestão (vide Instrução Normativa GAR/RET/UFF n.º 57, de 06 de ABRIL de 2023, do Boletim de Serviço da UFF n.º66 de 06/04/2023), através da utilização da ferramenta Teleport, a STI teve de passar por um processo interno de reciclagem de sua força de trabalho para sua adequação aos novos tempos. É importante ressaltar que em 2023 ingressaram 26 novos servidores, que estão sendo preparados para ajudar a STI no atendimento das metas identificadas no PDI 2023-2027.

Os recursos de TIC asseguram a execução do PDI permitindo integração entre as unidades organizacionais e membros da comunidade acadêmica, e modernizando a gestão permitindo melhor execução das atividades diárias dos níveis operacionais, táticos e estratégicos da UFF.

Como forma de contextualizar sobre as necessidades e o tamanho da capacidade para a gestão de recursos de infraestrutura física, a STI também entregou no período do PDTIC ao final de 2023, ações inovadoras verificadas no PDTIC 2020-2022 (<https://sti.uff.br/governanca-de-ti/>), no Plano de Dados Abertos 2022-2024 (<https://dados.uff.br/>), o Plano de Transformação



Digital 2020-2022, e no Painel de Análise de Dados dos indicadores de Gestão - Universidade Federal Fluminense (<https://www.uff.br/infodados>). Foram alcançados resultados positivos com a implantação de sistemas que provocaram uma mudança cultural na gestão da UFF como o SIACOMPRAS, o SEI, além de outras soluções inovadoras das aplicações Mobile UFF. Através do sistema da Carteira Digital implantando desde 2022, foram contabilizadas 186.450 transações de recarga financeira através do PagTesouro, sendo 181.266 via PIX e 5.184 via cartão de crédito. Podemos enfatizar os benefícios que outros sistemas de informações proporcionaram à gestão da UFF, como o Sistema do Restaurante Universitário; Sistema de Bolsas; Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (SIGADOC); Sistema para o agendamento de consulta da Assistência Médica; Sistema de Emissão de Certificados Digitais de Pós-graduação - SISPOS; Registro e diploma de outras IES no sistema de graduação; Integração do Google Classroom com IDUFF(Graduação); Integração do Google Classroom com SISPOS (Pós-Graduação); Atualização do serviço Google GSuite Enterprise for Education; Modernização do Sistema do Repositório Institucional da UFF (Dspace); Aquisição e implantação do sistema de biblioteca online Minha Biblioteca; Aquisição e implantação do sistema de biblioteca virtual - Pearson.

Em 2023 projetos/ações que mobilizaram a atenção da instituição temos o Sistema RAD - Projetos de Extensão; Sistema SISPRO - Módulos de Rescisão de Contrato (Tripartite) e Fiscalização de Contratos (Bipartite e Tripartite); PASUFF - Plataforma de Arrecadação da UFF; SISPOS - Diploma Digital e Inscrição Online de Disciplinas; Teleport (Programa de Gestão) – Módulo de Integração com o Governo e Sistema Velti; Projeto Data Warehouse UFF, Sistema do Organograma – SIORG/UFF - Refatoração e atualização; Diploma Digital de IES Privadas; e Novos módulos do Diploma Digital da Graduação. Em relação ao Sistema SISPRO, trata-se de um inovador sistema eletrônico para a gestão de projetos apoiados pela Fundação Euclides da Cunha, que visa agilizar a tramitação de projetos da instituição. O sistema, que é integrado ao SEI-UFF, traz uma modernização da gestão de projetos da Universidade, com o aumento da produtividade, um maior controle da gestão, transparência e redução de custos. Hoje o SISPRO conta com um total de 600 projetos cadastrados, sendo 486 bipartite, e 114 tripartite. Também foram relacionados como desafios em 2023 a implantação de novo projeto de rede wi-fi abrangente, estável e com capacidade adequada às necessidades da UFF (atualmente perto de 1.200 pontos em Niterói e localidades fora da sede); o aumento da capacidade de entrega de novos produtos de TI; e o estabelecimento de relacionamento institucional com o Instituto de Computação, Engenharia de Telecomunicações, e Faculdade

19/67





de Administração, visando o aproveitamento de docentes e discentes na melhoria da qualidade dos serviços prestados pela STI.

## 6.1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação adquiriu importância relevante na UFF a partir de algumas ações e normativas do governo federal entre as quais a Instrução Normativa nº 1, de 27 de Maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e entidades da administração pública federal abrangendo, principalmente, a segurança cibernética; a defesa cibernética; a segurança física; a proteção de dados organizacionais; e as ações destinadas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.

A UFF, alinhada à instrução supracitada adotou medidas a partir de 2023 visando reforçar sua segurança da informação, entre as quais: modificação do Comitê de Segurança da Informação (Portaria UFF nº 68.509 de 22 de março de 2023) com a definição do Gestor de Segurança da Informação da UFF; a criação do Comitê de Governança de Dados e Privacidade (Portaria UFF nº 68.476 de 12 de janeiro de 2023); a definição do Gestor de Segurança da Informação da UFF; e a definição do escopo de atuação da Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (Portaria UFF nº 68.657 de 17 de janeiro de 2024).

Como resultado principal destas medidas foi aprovada a revisão de uma nova Política de Segurança da Informação da UFF (PSI), através da Resolução do Conselho Universitário nº 372, de 05 de Junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 78, de 18/06/2024.

A cibersegurança requer a atenção da alta gestão universitária e do governo federal através de investimentos em sistemas de proteção, a fim de atenuar os riscos e os efeitos dos crimes virtuais, e também o cuidado pessoal de cada cidadão para com suas informações particulares, quando utilizadas no âmbito de trabalho (Nolasco; Silva, 2022). Havendo questões de segurança de dados que necessitam de implementação. A cibersegurança se faz necessária devido a possíveis ataques aos sistemas e exposição dos dados.

A decisão de aplicar corretamente os recursos financeiros em TI é muito importante para a Alta Administração da UFF, conforme orienta o Decreto nº 9.637, de 26 de Dezembro de 2018, que recomenda aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, em seu

20/67



âmbito de atuação, administrar recursos orçamentários para ações de segurança da informação.

A Universidade Federal Fluminense apresenta um desafio para a proteção de dados devido à transparência de informações. A relevância em se implementar a governança de Tecnologia da Informação veio aumentar o cuidado dos órgãos de fiscalização da Administração Pública Federal ao promover o planejamento estratégico da organização, visando a valorização do negócio (Val; Méxas, 2018). Sendo um requisito para uma gestão democrática, a transparência no setor público depende da forma de acesso dos usuários à informação (Castro; Silva, 2017).

Os usuários devem ter acesso às informações classificadas como públicas que garantam a eficiência e probidade dos serviços públicos. Além de funcionários públicos precisam ter garantido seu direito à proteção de dados sensíveis, legalmente expresso no direito fundamental à intimidade, vida privada, honra e imagem, já estabelecido na Constituição brasileira. A análise da segurança de dados pessoais na UFF, está atrelada a uma análise crítica de um sistema de banco de dados que deve estar seguro. A anonimização dos dados torna-se um processo importante dotado de interatividade para toda aplicação, sendo uma técnica de minimização de risco inerente à segurança da informação.

A Política de Segurança da Informação (PSI) aprovada pela alta gestão e publicada no Boletim de Serviço nº 78, de 18/06/2024, através da Resolução do Conselho Universitário nº 372, de 05/06/2024, já iniciou ações de comunicação às partes interessadas, para conhecimento e crítica, garantindo adequação contínua, através de plano específico gerido pelo Comitê de Segurança da Informação, de acordo com requisitos de negócio, legais, regulatórios e contratuais.

A prevenção de incidentes de segurança cibernética da universidade seguirá um processo definido por meio das seguintes fases: detecção, triagem, análise e resposta. Instituído formalmente a Equipe de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (Portaria UFF nº 68.657 de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 15 de 22/01/2024) podendo solicitar apoio multidisciplinar para responder aos incidentes de maneira adequada e tempestiva, em áreas como governança de TI, gestão de projetos, inovação, operações de sistema de serviço, comunicação, infraestrutura, conectividade e segurança da informação. Com a finalidade de manter e melhorar a continuidade da prestação de serviço, dentro do contexto universitário. A STI demonstra seu comprometimento pelos



seguintes meios:

- Assegurando que a política de segurança da informação e seus objetivos estabelecidos são compatíveis com a direção estratégica da universidade, garantindo a integração dos requisitos do sistema de gestão da segurança da informação dentro dos processos da universidade, e assegurando que os recursos necessários para o sistema de gestão da segurança da informação estejam disponíveis e alcance os resultados pretendidos.
- Comunicando a importância de uma gestão eficaz da segurança da informação e da conformidade com os requisitos do sistema de gestão da segurança da informação, assim como orientando e apoiando pessoas que contribuem para a eficácia do sistema de gestão da segurança da informação promovendo sua melhoria contínua, e apoiando outros papéis relevantes da gestão. Prevenindo ou reduzindo os efeitos indesejados;
- Definindo e mantendo critérios de riscos de segurança da informação que incluam os critérios de aceitação do risco, os critérios para o desempenho das avaliações dos riscos de segurança da informação e também assegurando que as contínuas avaliações de riscos de segurança da informação produzam resultados comparáveis, válidos e consistentes.
- Com o propósito de fornecer uma estrutura de TI planejada, visando a geração de valor e o alcance de metas e objetivos. Para uma Universidade complexa como a UFF, que em sua essência preza pela conformidade, integridade, qualidade, segurança, e responsabilidade social é fundamental manter a segurança de TI bem gerida e atuante. Para isso, é necessário se manter na vanguarda da excelência de guarda dos dados sensíveis, gerenciar os riscos que a TI oferece ao negócio, garantindo segurança, redução de custos e otimização de recursos, além de se atentar à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD. Contribuindo diretamente com o Objetivo Estratégico, Fortalecendo a marca UFF e potencializando a qualidade da educação e todos serviços entregue para a sociedade.

Compete à boa gestão de segurança da informação estar atenta aos ativos e classificá-los por tipo, responsáveis, localização, formato, valor para universidade, custo inicial, data de aquisição e custo de reposição.

Em relação aos ativos associados a sistemas de informação entende-se a grande importância e o valor para instituição estando armazenado em desktop, caixas de e-mail, armazenamento

22/67



em nuvem, servidores de dados entre outros. Meios com grande ameaça de ataque cibernéticos, para mitigação dos riscos, cabem grandes investimentos em conscientização do usuário, metodologias seguras na manipulação de informações, fortalecimento cultural institucional de segurança da informação, fortalecimento na restrição de acesso físico a ambientes sensíveis, capacitação e aquisição de ferramentas renomadas no mercado para proteção de equipamentos na rede.

A universidade encara como pilares básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade entendidos da seguinte forma:

- **Confidencialidade:** envolve os esforços da instituição para garantir que os dados sejam mantidos em segredo ou privados. Para conseguir isso, o acesso às informações deve ser controlado para evitar o compartilhamento não autorizado de dados — seja intencional ou acidental.
- **Integridade:** garante que os dados sejam corretos, autênticos e confiáveis. Em outras palavras, ela garante que os dados não foram adulterados e, portanto, podem ser confiáveis. Os dados devem ser protegidos enquanto estão em uso, em trânsito e quando são armazenados, independentemente de residirem em um laptop, dispositivo de armazenamento, DataCenter ou na nuvem.
- **Disponibilidade:** garante que sistemas, aplicativos e dados estejam disponíveis e acessíveis para usuários autorizados quando eles precisarem. Redes, sistemas e aplicativos devem estar constantemente ativos e funcionando para garantir que processos críticos de negócios não sejam interrompidos.

Além desses três pilares principais, a universidade também leva em conta modelos de segurança da informação que incluem outros aspectos, como autenticidade e não repúdio:

- **Autenticidade:** se refere à veracidade da alegação de origem ou autoria das informações, é o conceito que garante que uma mensagem, documento ou qualquer forma de comunicação realmente veio da fonte que diz ter vindo. É sobre ter certeza de que a informação é genuína e não falsificada.
- **Não repúdio:** o objetivo do não repúdio é obter uma prova da ocorrência ou não de um evento ou ação (definição da ISO). Em outras palavras, o não repúdio é um conceito de segurança que garante que uma pessoa ou entidade não pode negar ter realizado uma ação, como enviar uma mensagem, assinar um documento ou realizar uma transação. Em termos simples, é uma forma de garantir que, se alguém fez algo, não pode voltar atrás e

23/67



dizer que não fez.

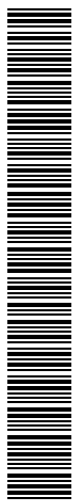
## 7. RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR

A STI alcançou a meta proposta no PDI para a realização dos projetos do PDTIC (81%) até o final de 2022. Dentre as 76 ações propostas: 41 foram finalizadas, 8 estão em execução, 27 foram canceladas ou replanejadas por mudança de priorização ou falta de recursos.

Dentre os principais resultados alcançados, vale destacar as ações finalizadas:

1. Redundância de acesso à internet
2. UFF Mobile Plus - Integração CITSMART
3. UFF Mobile Plus - Mapeamento Sorológico
4. SISBOL - Upload de documentos
5. Integração do SISPOS com Google Classroom
6. Dashboard de projetos STI
7. Implantação do sistema Helios Voting
8. Solicita UFF - Gestão de disciplinas
9. Implantação do sistema Minha biblioteca e Biblioteca virtual (Pearson)
10. SISAD - Avaliação de desempenho
11. Correção online de provas - CPD
12. Avaliação institucional - CPA
13. Carteirinha digital - fase 3
14. Implantação do Open - EMR
15. RAD Afastamento
16. SISPOS Lançamento de notas
17. Atualização do repositório institucional
18. Aplicativo Aracy
19. Aplicativo sorológico
20. SISPRO - Projeto tripartite
21. Otimização do processo de backup
22. Infraestrutura - Organização física de racks em 18 locais
23. Infraestrutura - Alocação de novos switches em 45 locais
24. Implantação e migração de dados do SIASD
25. UFF Mobile (ponto eletrônico, chamados e biblioteca)
26. CitSmart - SAEP e SOMA

24/67



UFFPOR202468759A



27. Melhoria do serviço do censo- transição para banco de dados
28. Sistema RH - Fita espelho
29. Dspace - RIUFF
30. Implantação do ICA-Atom e Archivemática
31. IDUFF - Solicitação de ajustes
32. RAD Produtos
33. RAD Atividades
34. RAD Integração com SISPOS
35. Diploma de instituições descredenciadas sob responsabilidade da UFF
36. SISPRO - Otimização da prestação de contas Bipartite
37. SISBOL - Editais contínuos
38. SISPRO - Modulo de termo aditivo Tripartite
39. Novo site da STI orientado a serviços
40. Passaporte vacinal - atualização de sistemas
41. Novo portal de sistemas
42. DW - Painel de Acompanhamento do Upload de Comprovante de Vacinação da Comunidade Acadêmica
43. DW - Painel de indicadores de graduação
44. DW - Painel de acompanhamento de turmas de graduação
45. DW - Painel de indicadores de pós-graduação
46. DW - Painel de indicadores de gestão de pessoas
47. DW - Painel de indicadores de assuntos estudantis
48. DW - Painel de indicadores de informações orçamentárias (PLOR/PROPLAN)
49. DW - Painel de indicadores dos processos SEI
50. PASUFF - Pagamentos Públicos
51. PASUFF - Pagamentos por Operador

No ano de 2023, já foram finalizados mais 12 ações:

1. Teleport - Programa de Gestão
2. Candidatura de pós-graduação - Transformação Digital
3. Diploma Digital 2ª via
4. Aplicativo IGEO
5. SISPRO - Módulo de rescisão tripartite
6. SISPRO - Módulo de fiscalização
7. DataWarehouse - Painel de dimensionamento da força de trabalho

25/67



8. DataWarehouse - Pannel de análise financeira da folha de pagamento do DCF
9. PASUFF - Módulo de Pagadores Recorrentes
10. PASUFF - API pública para integração
11. ClubUFF de Descontos - Web
12. ClubUFF de Descontos – Mobile

Os projetos em execução e seu percentual no final de agosto de 2023 podem ser vistos no gráfico abaixo:



Gráfico de percentual de execução dos projetos até 31/08/2023

Dentre os 27 projetos abaixo, não iniciados até o final de 2023, estes foram reavaliados para verificar se permanecem uma necessidade, se houve alteração de escopo ou se deveriam ser cancelados. As demandas que permanecem necessárias estão registradas na nossa lista de demandas/necessidades que consta no sistema de gestão de demandas da STI, Redmine.

1. Sistema de RH – Consulta
2. Novo SCP - Sistema de Processos
3. Sistema de RH - Frequências e Cálculo de Horas
4. Sistema RH Incentivo à Qualificação
5. Sistema RH - Ficha Financeira
6. RAD Projetos de Extensão
7. SISPRO Módulo de Rescisão de Contrato – Tripartite
8. SISPRO Módulo de Fiscalização de Contratos – Bipartite
9. SISPOS - Inscrição Online de Disciplinas
10. Diploma Digital - IES Privadas



11. Modernização da rede Wifi
12. Sistema de gestão de estágios
13. SISPOS - Diploma Digital
14. SIAEX - Sistema para PROEX
15. Sistema de apoio ao docente - Diário Virtual e Lançamento de Nota Parcial
16. PIBIC - Unificação do Programa de Bolsas e Ações de Fomento
17. SISPTA - Mapeamento de Competências
18. Modernização da rede física
19. Gestão de chefias substitutas
20. Nova versão do SISAD
21. Sistema para elaboração do PPP (CPTA)
22. Implantação de sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos
23. Monitoria Voluntária
24. Ilha de edição remota
25. LUPA – IACS
26. Sistema de cadastro de alunos para acompanhamento de Assistência Estudantil e Núcleo Pedagógico
27. Diploma Digital II

Com intuito de fomentar a boa gestão e melhoria da comunicação entre os diversos setores da STI, são realizadas reuniões semanais de governança de TI com representantes de cada setor da STI de forma a acompanhar, alinhar e priorizar as necessidades dos serviços e projetos.

## 8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 8.1.MISSÃO

Prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para suportar os processos da universidade e identificar soluções de TI para modernização e inovação que viabilizem o cumprimento das metas de desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social e gestão.

### 8.2.VISÃO

Consolidar a TI como estratégica, atuando na transformação dos serviços institucionais através da automação de processos, inovação e qualidade nos serviços de TI.

27/67





### 8.3.VALORES

- Transparência e ética
- Qualidade
- Eficiência
- Espírito de equipe
- Comprometimento

### 8.4.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

A STI participa da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional (COMADI) e contribui na definição dos objetivos estratégicos da universidade para a área de Tecnologia da Informação. Destacamos abaixo os objetivos de TI que estão diretamente relacionados aos objetivos estratégicos institucionais. Os objetivos de TI estão relacionados, sempre que possível, aos objetivos estratégicos da Estratégia de Governança Digital (EGD 2024-2027) cujos números são iguais aos que constam no Decreto nº 12.069, de 21 de Junho de 2024.

### 8.5. ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL

A análise das forças, fraquezas, ameaças e oportunidades do ambiente interno e externo à STI foi realizada através da construção da matriz SWOT. Foram contempladas todas as áreas da STI que prestam serviço para a universidade. A matriz foi levantada pelos representantes da STI e discutida de forma a refletir a realidade e proporcionar críticas construtivas entre as áreas da STI.

SWOT	Fatores Positivos	Fatores Negativos
	Força	Fraqueza
	Transparência.	Rotatividade de pessoal (especialmente bolsistas).
	Maturidade na gestão de projetos.	Falta de servidores com especialização em áreas críticas de TI.

28/67



<b>Fatores Internos</b>	Inovação.	Falta de maturidade na gestão de conhecimento.
	Alinhamento estratégico da TI.	Dificuldade de atribuição de responsabilidades no desenvolvimento/manutenção de sistemas.
	Melhoria contínua na gestão de serviços.	Necessidade de melhoria no atendimento.
	Documentação de sistemas para o usuário.	Obsolescência de sistemas legados.
<b>Fatores Externos</b>	Apoio da RNP para capacitação dos servidores.	Fragilidade na segurança física da universidade.
	Nova legislação para modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.	Constantes mudanças nas normativas do governo relativas aos processos suportados por tecnologia.
		Restrição orçamentária/financeira do Governo Federal.
		Deficiência dos planos de carreira de TI do MEC
		Restrição de realização de concursos por especialidades
		Atrasos na entrega de bens e serviços por parte dos fornecedores
	<b>Oportunidade</b>	<b>Ameaça</b>

➤ **Forças**

Entre as nossas forças, destacamos a transparência da gestão de TI que pode ser evidenciada no Portal da STI. A STI também participa dos principais fóruns onde são tomadas as decisões estratégicas e desta forma, temos mantido o alinhamento estratégico com a instituição.

Temos sido referência para outras instituições no nosso modelo de gestão de projetos com a existência de uma área dedicada para PMO (Project Management Office) bem como em projetos de inovação tais como PASUFF (plataforma de arrecadação) e DataWarehouse UFF.

➤ **Fraquezas**

Apesar de termos uma boa documentação de sistemas para o usuário e uma base de conhecimento estruturada, entendemos que um ponto fraco é não termos uma gestão de conhecimento que engloba todas as áreas da TI e norteie a utilização das ferramentas existentes.



Dentre as fraquezas, identificamos também a rotatividade nas equipes por saída de servidor e por contarmos com a participação de bolsistas para o desenvolvimento de novas soluções. A rotatividade de servidores está relacionada à ameaça que descrevemos como deficiência dos planos de carreira de TI do MEC, pois temos um cenário em que servidores buscam outras oportunidades para garantir melhores salários.

Outra fraqueza apontada é a falta de especialização em áreas críticas de desenvolvimento e suporte. Para melhorar neste ponto, foi planejada a capacitação de servidores para que possam atuar nas áreas em que há maior necessidade.

Em relação aos serviços de TI, identificamos a necessidade de melhoria do atendimento de TI e de melhor atribuição das responsabilidades na área de manutenção/desenvolvimento de sistemas.

#### ➤ **Oportunidades e Ameaças**

Dentre as ameaças, têm grande relevância a possibilidade de se manter a restrição orçamentária/financeira do governo federal que dificulta o atendimento das demandas por limitar a contratação de serviços.

Em relação a recursos humanos, identificamos como ameaça a deficiência dos planos de carreira de TI do MEC e a impossibilidade de realização de concursos públicos para áreas específicas de TI.

As mudanças constantes na legislação relativa aos processos de negócio são uma ameaça para o planejamento de TI pois são criadas novas demandas e algumas vezes urgentes. Em relação à segurança, ainda temos a fragilidade de acesso físico ao ambiente da universidade, o que acarreta uma maior fragilidade do DataCenter.

Como oportunidade, temos o apoio crescente da RNP com cursos para a capacitação dos servidores. A STI busca planejar a capacitação e divulgar mais frequentemente os cursos disponíveis.

Em relação à contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas, identificamos a nova



legislação como uma oportunidade de melhorarmos o processo de acompanhamento da contratação de forma a promover a melhoria no atendimento e a definição de responsabilidades na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

## 9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

A STI através do seu processo de gestão de demandas, mantém o registro e controle das solicitações e necessidades de sistemas, infraestrutura e informações. Estas demandas abrangem todas as necessidades de informação/sistemas da universidade solicitadas pelos outros órgãos, bem como, todas as necessidades identificadas pela STI para a manutenção e melhoria dos serviços oferecidos.

As demandas registradas são analisadas pelo grupo de Governança de TI para avaliar se o escopo propõe um potencial projeto ou uma solicitação de mudança. As solicitações de mudança relacionadas a problemas com serviços ou urgentes são geridas e priorizadas pelos coordenadores da STI. As demandas que se caracterizam como projetos ou que são melhorias nos serviços, são encaminhadas para a priorização junto à administração superior da UFF. Durante o período de planejamento e elaboração deste documento foram identificadas algumas necessidades que também foram incluídas na lista que pode ser vista no sistema de gestão de demandas da STI, Redmine.

## 10. PLANO DE METAS E AÇÕES

O planejamento dos projetos/ações foi realizado para os quatro anos de vigência do PDTIC. Na revisão anual, o planejamento e as respectivas metas serão reavaliados. Para os projetos/programas ou ações incluídos no plano, foi elaborado um cronograma que pode ser visto no **ANEXO A**. O cronograma para a execução dos projetos/ações pode ser visto no **ANEXO B**.

### 10.1. CASCATA DE OBJETIVOS E ALINHAMENTO DE METAS

Considerando os *frameworks* que são referência na área de governança de TI e as metodologias selecionadas, conforme o item 3 deste documento, é necessário esclarecer a lógica do alinhamento dos objetivos de TI com as necessidades do órgão e expectativas demonstradas na Estratégia de Governo Digital.

31/67



### 10.1.1. Fortalecimento da Governança de TI.

Fortalecer a Governança institucional	Melhorar o Índice de Governança e Gestão	Índice Geral de Governança - IGG/TCU	Faixa do IGG <sup>(6)</sup>	Intermediário	Intermediário	Aprimorado	Grupo Gestor de Apoio à Governança
---------------------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------	---------------	---------------	------------	------------------------------------

Objetivo e meta 6.5.a do PDI (pg. 70)



5. Governança e Gestão	5 a) Governança e Gestão Estratégica	5.1 Fortalecer a Governança Institucional	1	Fortalecimento da Governança de TI	1.1	Alcançar 70% do indicador IGovTI do TCU em governança de TI	% de avanço do indicador IGovTI	Somatório de pontos alcançados /total de pontos alcançáveis*100	44,8%	57,4%	63,7%	70%	-	-	1)Atualizar o regimento interno com papéis e responsabilidades; 2)Implantar módulo de monitoramento de ativos e serviços do CitSmart; 3)Elaborar Política de Gerenciamento de Serviços de TI; 4)Elaborar Plano de Continuidade de Negócios; 5)Elaborar Política de Segurança da Informação; 6)Elaborar Plano de Segurança da Informação; 7)Elaborar Plano de investimentos em serviços e equipamentos; 8)Implementar política e processo de controle de acesso; 9)Implementar sistema de inventário de ativos;	GGSI/S TI
------------------------	--------------------------------------	---	---	------------------------------------	-----	---	---------------------------------	---	-------	-------	-------	-----	---	---	--	-----------

Objetivo 1 e meta 1.1 do PDTIC 2024-2027 (Anexo A)

Prezando pelas boas práticas de governança, o Tribunal de Contas da União (TCU) realiza levantamentos periódicos nos órgãos públicos da esfera federal. Este levantamento almeja avaliar o grau de maturidade das organizações, sendo uma valiosa ferramenta de *feedback* para melhoria das ações de governança pública.

Considerando a divulgação do último levantamento (ano de 2021) até a data de preparação deste plano, o índice geral de governança da instituição era classificado no nível intermediário.

Com o apoio do levantamento realizado pelo TCU, foi estabelecido no PDI da UFF o objetivo de melhoria do índice de governança da instituição, almejando-se alcançar a classificação máxima de excelência da avaliação (nível aprimorado).

De acordo com os dados divulgados pelo TCU, o índice da UFF situava-se em 44,2%, ficando na classificação intermediária(entre 40% e 69,9%) conforme metodologia do órgão de controle. Deste modo, para alcançar o nível aprimorado até o fim do PDI, a UFF deveria atingir 70% da classificação, conforme legenda da imagem abaixo:



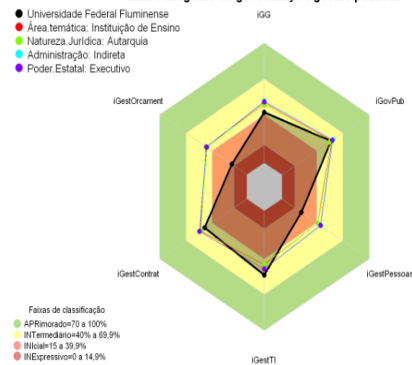


TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO  
Secretaria-Geral de Controle Externo - Segecex  
Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração

## 2 Tema: Governança Pública Organizacional

### 2.1 Indicador: IGG - Índice integrado de governança e gestão públicas

#### IGG2021 - Governança Pública Organizacional Índice integrado de governança e gestão públicas



#### Legenda:

- IGG - Índice integrado de governança e gestão públicas
- iGovPub - Índice de governança pública
- iGestPessoas - Índice de Gestão de Pessoas
- iGestTI - Índice de Gestão de TI
- iGestContrat - Índice de Gestão de Contratações
- iGestOrcament - Índice de gestão orçamentária

*Índice de Governança e Gestão Pública da UFF - Levantamento do TCU em 2021.*

Cientes da importância que a TI tem no contexto estratégico da organização, compondo o índice de governança da UFF no levantamento do TCU, a STI buscando alinhar-se com o objetivo estratégico, em apoio ao Grupo Gestor de Apoio à Governança, desenhou o objetivo Fortalecimento da Governança de TI, visando o alcance da classificação aprimorado no sub-índice: Governança de TI ao alcançar 70% no indicador de referência.

Para o monitoramento da meta associada ao objetivo, considera-se a conclusão das ações táticas desenhadas que apoiam direta ou indiretamente na elevação do índice teórico do iGovTI de forma aproximada, considerando os sub indicadores informados no documento de levantamento do TCU sobre a UFF.




UFFPOR202468759A



### 10.1.2. Ampliar as ações de gestão de riscos e TI

Fortalecer a Governança institucional	Melhorar o Índice de Governança e Gestão	Índice Geral de Governança - IGG/TCU	Faixa do IGG <sup>(c)</sup>	Intermediário	Intermediário	Aprimorado	Grupo Gestor de Apoio à Governança
---------------------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------	---------------	---------------	------------	------------------------------------

Objetivo e meta 6.5.a do PDI (pg. 70)



5. Governança e Gestão	5 a) Governança e Gestão Estratégica	5.1 Fortalecer a Governança Institucional	2	Ampliar as ações de gestão de riscos e TI	2.1.1	Analisar 18 processos críticos de TI.	Processos com riscos críticos	Nº de processos críticos analisados	2	3	8	13	18	-	1) Identificar, analisar e avaliar 18 processos críticos de TI a partir de 88 (oitenta e oito) processos de TI mapeados. 2) Tratar riscos identificados em processos críticos que ultrapassem a faixa de apetite a risco	GGSI/S TI
------------------------	--------------------------------------	---	---	---	-------	---------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---	---	---	----	----	---	---	-----------

Objetivo 2 e meta 2.1.1 do PDTIC 2024-2027 (Anexo A)

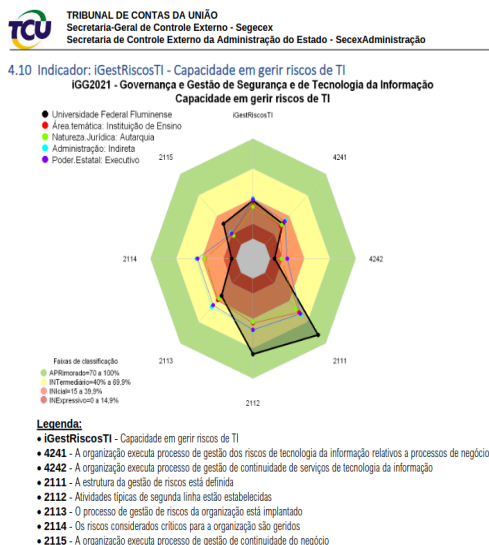
Complementarmente ao objetivo 1 do Anexo A, entende-se que o processo de identificação, análise e avaliação de riscos alinha-se diretamente ao alcance do objetivo de fortalecimento da governança institucional. Assim como no objetivo 1 do PDTIC, desenhado no Anexo A, a STI, entendida como estratégica no âmbito institucional, procura contribuir com o atingimento das expectativas de tratamento de riscos que possam impactar muito mais que a classificação da avaliação do TCU pura e simplesmente mas avaliar, dirigir e monitorar o cenário de riscos que estão associados a processos críticos internos e que possam afetar negativamente os processos finalísticos, de apoio e de governança.

Por se tratar de uma disciplina que envolve destaque e importância estratégica, este objetivo destacou-se do seu objetivo original (Objetivo 1 do Anexo A), para um melhor entendimento e posterior monitoramento das metas.



UFFPOR202468759A





*Índice iGestRiscosTI da UFF - Levantamento do TCU em 2021.*

Este objetivo visa atender às necessidades de análise de riscos de processos, em caráter complementar aos riscos já identificados nos serviços prestados pela STI (planilha de riscos de serviços).

No atingimento e monitoramento deste objetivo, a meta, considera a primeira etapa do processo de análise de riscos, de acordo com o referencial básico de gestão de riscos do TCU - página 12 e com o Plano de Gestão de Riscos 2024-2025 da UFF - página 9, seria a identificação dos riscos, em especial, os riscos críticos de negócio.

Conforme levantamento interno na STI, foram identificados 102 (cento e dois) processos associados à área de TI em diferentes frentes de negócio.

Aplicou-se o princípio de pareto como metodologia auxiliar na escolha quantitativa, equivalente a 20% do total de processos mapeados  $\approx$  21(vinte e um) processos a serem tratados nas etapas posteriores da análise de riscos. A escolha qualitativa destes processos se dá com base na importância para o negócio da universidade.

A meta 2.1.1 do Anexo A, demonstra a evolução da implementação de ações mitigatórias sobre eventuais riscos que fujam ao apetite ao risco institucional, identificados, analisados e avaliados. O quantitativo de processos cobertos por estas ações estão alinhados ao PDI e consideram a força de trabalho existente na superintendência nas ações de controle de riscos.

### 10.1.3. Ampliar a transparência e acesso aos serviços digitais





Expandir e aprimorar os serviços digitais	Execução de 100% das metas previstas no PTD	% médio das metas alcançadas/ano	Nº de metas alcançadas no PTD <sup>(a)</sup> / nº de metas do PTD * 100	0	20% <sup>(a)</sup>	30%	50%	75%	100%	STI / Comitê de Governança Digital
---	---	----------------------------------	---	---	--------------------	-----	-----	-----	------	------------------------------------

Objetivo e meta 6.5.c do PDI (pg. 72)

5. Governança e Gestão	5 c) Governança Digital	5.5 Expandir e aprimorar os serviços digitais	3	Ampliar a transparência e acesso aos serviços digitais	3.1	Cobrir os 9 serviços finalísticos obrigatórios à IFES na Plataforma de Governo Digital	% de serviços obrigatórios cobertos na Plataforma GOV.BR	Total de serviços obrigatórios cobertos/ 9 serviços obrigatórios * 100	55,55%	30%	50%	75%	100%	-	1)Elaborar Plano de Transformação digital; Incluir e atualizar os serviços obrigatórios definidos pelo governo federal; 2)Matricular-se em curso de graduação; 3)Matricular-se em curso de pós-graduação; 4)Matricular-se em ações de extensão(curso, evento, projeto ou programa); 5)Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação; 6)Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação; 7)Participar de Processo Seletivo para curso de graduação; 8)Participar de Processo seletivo para curso de pós-graduação; 9)Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação; e 10)Solicitar emissão de certificado de participação em curso ou evento de extensão. Realizar revisão anual do Plano de Transformação Digital	GG/S/STI CDS/STI
------------------------	-------------------------	---	---	--	-----	--	--	--	--------	-----	-----	-----	------	---	---	---------------------

Objetivo 3 e meta 3.1 do PDTIC 2024-2027 (Anexo A)

Visando ampliar a publicidade e transparência dos serviços digitais aos usuários finalísticos da instituição e buscando atender os objetivos estratégicos associados na EGD 2024-2027, ponderando-se as limitações de recursos institucionais, a STI, alinhando-se ao objetivo de expansão dos serviços digitais do PDI, mapeou 9 (nove) serviços obrigatórios associados à IFES que devem estar catalogados na plataforma Gov.BR.

Após a verificação de serviços listados na plataforma Gov.BR associados à UFF, constatou-se que 5(cinco) serviços já apresentavam no mínimo a sua descrição e modo de operação/solicitação. Considerando a necessidade de ampliar os serviços mínimos catalogados na plataforma Gov.BR e o levantamento das necessidades de integração de serviços ou descrição simplificada, está previsto um Plano de Transformação Digital, com cronograma apresentado no Anexo B.



**10.1.4. Modernizar a infraestrutura do Datacenter**

Expandir os serviços de TI (datacenter)	Concluir projeto para redefinição e reestruturação da infraestrutura lógica de DataCenter	Percentual de execução do projeto	Atividades executadas* 100 /Total de atividades previstas	0	0% (a)	40%	70%	100%	-	STI
	Expandir a capacidade de armazenamento dos sistemas e serviços institucionais	Percentual de execução do projeto	Atividades executadas* 100 /Total de atividades previstas	0	0% (a)	40%	70%	100%	-	STI

Objetivo e meta 6.4.d do PDI (pg. 68)



4. Infraestrutura e Tecnologias de Apoio	4 d) Infraestrutura de Tecnologia de Informações	4.13 Expandir os serviços de TI (datacenter)	4	Modernizar a Infraestrutura do Datacenter	Reestruturar a infraestrutura lógica de redes do Datacenter para atendimento dos 3 maiores campi de Niterói e a Reitoria com 468 switches	Nº de switches novos instalados nos 3 maiores campi de Niterói e a Reitoria para a reestruturação do datacenter	Nº de switches por localidades atendidas	0	188	328	468	-	-	Para cada localidade: 1)Levantamento da atual infraestrutura lógica do DataCenter; 2)Levantamento de exigências internas e externas(leis, regulamentos, portarias); 3)Desenho da nova arquitetura lógica do DataCenter; 4)Planejamento e acompanhamento de processo licitatório para aquisição de bens e serviços de apoio; 5)Fiscalização da Contratada; 6)Implantação da nova infraestrutura; 7)Configuração e adequação técnica; 8)Documentação na nova Infraestrutura; 9)Verificação de pontos de melhoria.	CTE/ST I
					Expandir a capacidade de armazenamento dos sistemas em 288TB	Ampliação do armazenamento em TB	Nº de TB acrescentados	0	116	202	288	-	-	1)Levantar capacidade de armazenamento e demanda futura; 2)Planejamento e acompanhamento de processo licitatório para aquisição de bens e serviços de apoio; 3)Fiscalização da Contratada; 4)Expansão da capacidade de armazenamento; 5)Configuração e adequação técnica, conforme política interna; 6)Documentação da expansão.	CTE/ST I

Objetivo 4 e metas 4.1 e 4.2 do PDTIC 2024-2027 (Anexo A)

As metas 4.1 e 4.2 do Anexo A refletem o anseio institucional na ampliação de serviços informatizados. Estes serviços demandam poder de processamento, rápido tráfego de dados em rede e memória que devem acompanhar novas tecnologias, ciclo de vida útil e escalabilidade. Neste cenário, a coordenação técnica da STI avaliou a necessidade de estabelecer uma reestruturação da infraestrutura de datacenter, em especial considerando os 3(três) maiores campi da UFF(Gragoatá, Praia Vermelha e Valonguinho), além da Reitoria, dada a importância administrativa. Esta reestruturação envolverá a substituição necessária de



UFFPOR202468759A



antigos switches e incremento de novos equipamentos, principalmente em pontos descobertos, totalizando 468(quatrocentos e sessenta e oito) novos switches para manutenção e ampliação do tráfego de rede e processamento.

Para a expansão de armazenamento de dados, considerou-se para a ampliação da atual base de dados a soma de 288 TeraBytes, que possibilitarão o avanço no desenvolvimento de novos serviços e disponibilização de infraestrutura virtualizada.

#### **10.1.5. Reestruturar a infraestrutura de rede física e lógica em diferentes meios de transmissão**



Expandir e modernizar a conectividade e a disponibilidade de dos serviços de rede	Alcançar 100% de cobertura da rede Wifi planejada no PDTIC	Percentual de expansão da conectividade	Nº pontos instalados * 100 / Nº pontos planejados	0	20% <sup>(a)</sup>	50%	80%	100%	-	STI
	Alcançar 100% de cobertura dos pontos planejados no PDTIC da rede física	Percentual da expansão da conectividade	Nº pontos instalados* 100 / Nº pontos planejados	0	0% <sup>(a)</sup>	30%	60%	80%	100%	STI
	Concluir projeto para redefinição e reestruturação da infraestrutura lógica de rede	Percentual de execução do projeto	Nº de atividades executadas * 100 / Nº de atividades previstas	40%	50% <sup>(a)</sup>	70%	100%	-	-	STI

Objetivo e meta 6.4.d do PDI (pg. 68)



4. Infraestrutura e Tecnologias de Apoio	4 d) Infraestrutura de Tecnologia de Informações	4.14 Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade dos serviços de rede	5 Reestruturar a infraestrutura de rede física e lógica em diferentes meios de transmissão	5.1	Alcançar 100% de cobertura da rede Wifi, considerando 1610 pontos, descrito(s) na(s) ação(ões) tática(s)	% de expansão da Conectividade	No pontos instalados/ 1610 pontos planejados * 100	12,85%	50%	80%	100%	-	-	1)Quantidade de novos pontos de Wi-Fi para ampliação de cobertura de antigos pontos ou em novas áreas, totalizando 1610	CTE/ST I
				5.2	Alcançar 100% de cobertura dos 5800 pontos planejados na remodelação da rede cabeada.	% de expansão da conectividade de cabeada	No pontos instalados/ 5800 pontos planejados * 100	0%	30%	60%	80%	100%	-	1)Quantidade de novos pontos de rede cabeada em substituição a antigos pontos ou em novas áreas, conforme contrato 19/2024/AD. Total de 5800 pontos.	CTE/ST I
				5.3	Concluir projeto para redefinição e reestruturação da infraestrutura lógica de rede com 10 atividades/etapas	Atividades do projeto executadas	Nº de atividades concluídas	5	7	10	-	-	-	Para cada localidade: 1)Levantamento da atual infraestrutura lógica de rede; 2)Levantamento de exigências internas e externas(leis, regulamentos, portarias, chamados); 3)Desenho da nova arquitetura lógica do DataCenter; 4)Planejamento e acompanhamento de processo licitatório para aquisição de bens e serviços de apoio; 5)Fiscalização da Contratada; 6)Implantação da nova infraestrutura com Open Stack; 7)Configuração e adequação técnica (migração de dados, virtualização, containerização, nuvem); 8)Documentação da nova Infraestrutura; 9)Revisão da política de concessão de poder computacional ou acesso a dados virtualizados; e 10) Verificação de pontos de melhoria.	CTE/ST I

Objetivo 5 e metas 5.1, 5.2 e 5.3 do PDTIC 2024-2027 (Anexo A)

Em linha com o PDI, a reestruturação da UFF e seu mapeamento nos maiores campi (Gragoatá, Praia Vermelha e Valonguinho), além da Reitoria, visa implementar novas tecnologias de rede que permitirão a ampliação da velocidade e qualidade do sinal, além de propiciar um monitoramento mais ostensivo do tráfego de dados na rede, aumentando a segurança para os usuários.

Considerando o universo acadêmico e administrativo da UFF, a coordenação técnica estimou a necessidade de ampliação/remodelação de cobertura de 1610 (mil seiscientos e dez) pontos



de rede Wi-Fi (meta 5.1 do Anexo A) e 5800 (cinco mil e oitocentos) pontos de rede cabeados(meta 5.2 do Anexo A) para a reestruturação da rede.

**10.1.6. Promover automação de processos e inovação tecnológica**

Promover a	Concluir 80% ao ano dos	Percentual de	Nº de Projetos	0%	80% <sup>(B)</sup>	80%	80%	80%	80%	80%	STI
automação dos processos e inovação tecnológica	projetos de soluções de TI definidos no PDTIC	realização/ações previstas no PDTIC	executados * 100 / Nº Projetos previstos no PDTIC								

Objetivo e meta 6.4.d do PDI (pg. 68-69)



4. Infraestrutura e Tecnologias de Apoio	4 d) Infraestrutura de Tecnologia de Informações	4.14 Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade dos serviços de rede	6 Promover automação de processos e inovação tecnológica	6.1	Concluir 100% dos 12 projetos para suportar sistemas/serviços de Graduação	% de execução dos 11 projetos (Diploma Digital da UFF)	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	18,18%	30%	70%	100%	-	-	1)Programa Diploma Digital UFF (Total: 11 projetos);	CDS/ST I
					% de Execução do projeto Diploma Digital IES privadas	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	30%	70%	100%			1)Projeto Diploma Digital IES Privadas.		
				6.2	Concluir 100% dos 2 projetos para suportar sistemas/serviços de Pós-Graduação	% de execução dos projetos	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	50%	100%	-	-	1)Programa SISPOS (Total: 2 projetos)	CDS/ST I	
				6.3	Concluir 100% dos 6 projetos para suportar sistemas/serviços de Extensão, Programa SIAEX	% de execução dos projetos	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	50%	100%	-	-	1)Programa SIAEX (Total: 6 projetos)	CDS/ST I	
			6.4	Concluir o projeto para suportar sistemas/serviços de Assistência Estudantil	% de execução dos projetos	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	-	45%	75%	100%	-	1)Projeto SISBOL	CDS/ST I	



UFFPOR202468759A





## 12. Diploma IES Privadas.

- Pró-Reitoria de Pós-Graduação (Objetivo 6.2 - Anexo A):

Desenvolvimento de 2 (dois) projetos:

1. Reavaliação de emissão de diploma (1ª via);
2. Aprimoramentos funcionais/não funcionais do SISPOS (Sistema acadêmico de Pós-graduação).

- Pró-Reitoria de Extensão (Objetivo 6.3 - Anexo A):

Desenvolvimento de 6 (seis) projetos:

1. Controle do processo de Extensão;
2. Cadastro de ações relacionadas à etapa de extensão;
3. Controle de ações relacionadas à extensão;
4. Aprovação de relatório de ações de extensão;
5. Implementação de melhorias no SIAEX (Sistema de Extensão) com base nas demandas de negócio;
6. Aprimoramentos funcionais/não funcionais do SIAEX.

- Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Objetivo 6.4 - Anexo A):

Desenvolvimento de projeto de melhoria do SISBOL (Sistema de Bolsas para estudantes)

- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Objetivo 6.5 - Anexo A):

Com relação ao Sistema de RH, desenvolvimento de 5 (cinco) projetos:

1. Cálculo de horas;
2. Ficha financeira;
3. Cadastro de informações;
4. Contracheque;
5. Incentivo à Qualificação.

42/67



UFFPOR202468759A



Com relação ao SISCOD (Sistema de Concursos Docentes), 9 (nove) projetos:

1. Criação e modificação de dados;
2. Cadastro de concursos;
3. Inscrição de candidatos;
4. Cadastro de Banca, convocação e instalação de banca examinadora;
5. Prova escrita;
6. Prova prática;
7. Prova didática
8. Prova de títulos;
9. Divulgação de resultados.

- Área Administrativa (Objetivo 6.6 - Anexo A):

Desenvolvimento de 2 (dois) projetos:

1. Aprimoramentos funcionais/não funcionais do SISPRO (Sistema de Projetos);
2. Aprimoramentos funcionais/não funcionais do PASUFF (Plataforma de Arrecadação de Serviços).

## 11. GESTÃO DE PESSOAS

A STI realizou um planejamento de capacitação para o período de abrangência do PDTIC para as diversas áreas de TI. Grande parte das necessidades de treinamento são atendidas através de ações com a PROGEPE (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas), cursos disponíveis gratuitamente pela ENAP e parcerias com a RNP.

Governança de TI	
Para todos os servidores da área	<ul style="list-style-type: none"> <li>● SEI!Usar.</li> <li>● Reuniões produtivas.</li> <li>● Gestão de conhecimento no serviço público.</li> <li>● Certificação Programa de Gestão I e II Proteção de Dados Pessoais no setor público.</li> <li>● Ágil no contexto do serviço público.</li> </ul>





Perfil de Contratação de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisições de TI - Da origem da demanda ao resultado.</li> <li>• Planejamento de contratação de Soluções de TIC.</li> <li>• Fiscalização e gestão de contratos de TIC.</li> <li>• Estudo técnico preliminar avançado para contratações de TIC.</li> <li>• Análise de riscos para contratações de TIC.</li> </ul>
Perfil de Planejamento e Controle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acesso à informação.</li> <li>• Governo Aberto.</li> <li>• Governança de TIC para o Governo Digital.</li> <li>• Portal Gov.br.</li> <li>• ForPDI - Plano de Desenvolvimento Institucional.</li> <li>• Elaboração de indicadores de desempenho institucional.</li> <li>• Elaboração e monitoramento do PDTIC.</li> <li>• Avaliação da qualidade de serviços como base para gestão e melhoria dos serviços públicos.</li> <li>• Transformação digital - fundamentos.</li> </ul>
Perfil de Processos e Riscos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução à gestão de riscos ForRisco - Gestão de Riscos para IES.</li> <li>• Gestão de riscos em processos de trabalho Introdução à gestão de processos.</li> <li>• Análise e melhoria de processos Gestão de processos organizacionais.</li> </ul>

Escritório de Projetos	
Perfil Gerentes de Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processo e ferramentas de gerenciamento.</li> <li>• Análise de requisitos ( STI/UFF).</li> <li>• Gestão de projetos e Scrum no serviço público ( ENAP).</li> <li>• Curso Gerenciamento de projetos na prática ( ENAP).</li> <li>• Portaria Contratação de serviços de Desenvolvimento (Material Governo Digital)</li> <li>• Ruby/Rails (Plataforma Udemy)</li> <li>• GC e Treinamento interno ( STI/UFF)</li> </ul>
Perfil de Analista de Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução à Gestão de Processos ( ENAP)</li> <li>• Treinamento interno ( STI/UFF)</li> <li>• Livro Engenharia de Software (Pressman)</li> </ul>

## 12. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

A UFF implantou o Sistema Integrado de Administração de Compras, <http://app.uff.br/sia/compras>, para a otimização do processo de gerenciamento de compras no

44/67



âmbito das licitações da Universidade Federal Fluminense (UFF) atingindo, atualmente, um estágio de amadurecimento no que se refere aos processos formais do Governo Federal. O sistema é fundamental para apoiar o processo de aquisição de equipamentos viabilizando a expansão em recursos computacionais e demais equipamentos necessários para a operação das atividades diárias da UFF nas suas diversas áreas. O SIACompras implantado desde em 2017 com as funcionalidades de Administração de usuários por perfis de acesso; Organização de eventos no calendário anual de compras; Gestão do catálogo de materiais; Consolidação de planejamentos de compras para licitações; Efetivação e controle dos pedidos de compras procedentes de pregões da UFF; e Transparência no processo de aquisição de materiais via pregões, sendo esse sistema, um diferencial para a organização.

Numa ação coordenada com a gestão da UFF diversas áreas participaram da implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), onde até hoje foram criados todos os processos para a aquisição de bens e serviços de TI, proporcionando celeridade e segurança para a organização. A gestão superior patrocina esta mudança cultural através de comunicações em fóruns de diretores de unidades, pró-reitores e superintendentes. A partir da autuação dos processos no SEI é possível contabilizar o tempo de tramitação que em fevereiro de 2024 alcançou a marca de 59 dias (em média) com base em todos os tipos de processos já implantados no sistema. Até o final de 2023 o SEI contabilizou 302 tipos de processos diferentes, quando foram abertos 43.974 processos, sendo 10.733 autuados por meio do módulo de peticionamento eletrônico.

Em resumo, o SIACompras e o SEI foram duas iniciativas da gestão da UFF que proporcionaram um melhor planejamento para a aquisição e manutenção de serviços e equipamentos relacionados a TI. Quanto a manutenção de equipamentos, esta também ocorre a partir de chamados por sistema, que pode ser acessado em [app.uff.br/atendimento](http://app.uff.br/atendimento).

A STI também atua juntamente com a PROAD na participação no controle das aquisições envolvendo TI para toda a organização como as recentes contratações homologadas em dezembro de 2023, para prover serviços de cabeamento estruturado, e de solução composta por equipamentos de segurança, incluindo sistema de gerenciamento centralizado, serviços de instalação física e configuração, transferência de tecnologia e garantia, visando atender as demandas das unidades da UFF, priorizando a segurança da informação.

A partir deste PDTIC, existe uma planilha de controle de execução física e financeira dos projetos e ações previstos quanto à aquisição de equipamentos, e serviços. Outros processos

45/67



de apoio à expansão e atualização de equipamentos na gestão UFF foram processados ao longo de 2023. O plano de investimentos foi elaborado para os anos 2024, 2025, 2026 e 2027. A cada revisão anual do PDTIC, o plano será atualizado para os dois anos subsequentes(até o ano de 2027). O plano pode ser visualizado no ANEXO C.

### 13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

A UFF possui uma Política de Gestão de Riscos aprovada pelo Comitê de Governança e Gestão de Riscos.A STI (Resolução CUV/UFF nº 161 de 07 de Dezembro de 2022) se norteia por esta política e pelo Plano de gestão de Riscos 2024-2025, que oferece diretrizes para identificação, análise e avaliação de riscos, além de fornecer o indicativo de apetite a risco e eventuais controles aplicáveis aos mesmos para a elaboração da sua tabela de análise de riscos de acordo com orientações da Pró-reitoria de Planejamento e para a consolidação da matriz de riscos associada.

Para iniciar o levantamento de riscos, foram analisados os objetivos relacionados ao Anexo A, com relação aos planos de metas e ações propostos.

Em destaque no **Anexo D**, apresenta-se a tabela de análise de riscos elaborada, que contém: número de identificação do risco, número de identificação do objetivo do PDTIC associado ao risco, objetivo da STI, evento de risco, causa, consequência, unidade responsável, tipologia, avaliação de risco e resposta.

Adicionalmente, no **Anexo D**, é apresentada a matriz de riscos, que possui 2(dois) eixos que consistem em determinar o grau de risco dos objetivos com base na probabilidade de ocorrência e impacto esperado na materialização do evento de risco. Para cada risco identificado na tabela de análise de riscos, é indicado na matriz de riscos o número id na célula correspondente.

Caso o risco identificado seja Alto ou Extremo, ultrapassando a faixa de apetite a riscos da matriz, a resposta ao risco na tabela de análise de riscos deverá apresentar obrigatoriamente ações de tratamento, conforme orientação do Plano de Gestão de Riscos 2024-2025.

### 14. CONCLUSÃO

Os debates realizados durante o período de elaboração do PDTIC e no decorrer de seus ajustes e revisões, vêm promovendo um melhor entendimento das ações da STI em relação ao seu papel na UFF, colaborando para um melhor clima organizacional e compreensão da área de

46/67



tecnologia da informação.

Os fatores críticos de sucesso são os pontos chave que definem o sucesso ou o fracasso de um objetivo definido por um planejamento de determinada organização. Os fatores críticos que definem o sucesso ou fracasso deste planejamento de TI decorrem dos seus objetivos.

- Envolvimento da alta administração nas decisões relacionadas à governança de TI;
- Garantia de recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos;
- Engajamento de todos os setores da UFF que estão envolvidos e dependem da utilização dos serviços de TI;
- Comunicação e integração das áreas da STI.

Considerando que qualquer instrumento de planejamento que se pretenda efetivo deve ser necessariamente dinâmico, o presente documento será revisado anualmente ao longo de seu período de execução, sendo atualizados o Plano de Metas e Ações e o Plano de Investimentos em Serviços e Equipamentos. Este documento é um importante instrumento de gestão e deve ser balizador para todas as atividades realizadas no seu período de abrangência.



UFFPOR202468759A



## 15. ANEXOS

## ANEXO A – Plano de metas e ações

PDI - UFF			PDTIC - STI													
EIXO DO PDI	ITEM	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO PDI 2023-2028	ID	OBJETIVO DA UNIDADE (Estratégia/ações previstas no PDI)*	ID	META	INDICADOR	FÓRMULA DO INDICADOR	VALOR BASE (como está hoje)	META ANUAL PLANEJADA					AÇÕES TÁTICAS	RESP.
										2024	2025	2026	2027	2028		
5. Governança e Gestão	5 a) Governança e Gestão Estratégica	5.1 Fortalecer a Governança institucional	1	Fortalecimento da Governança de TI <sup>(1)</sup>	1.1	Alcançar 70% do indicador iGovTI do TCU em governança de TI	% de avanço do indicador iGOVTI	Somatório de pontos alcançados /total de pontos alcançáveis*100	44,8%	57,4%	63,7%	70%	-	-	1)Atualizar o regimento interno com papéis e responsabilidades; 2)Implantar módulo de monitoramento de ativos e serviços do CitSmart; 3)Elaborar Política de Gerenciamento de Serviços de TI; 4)Elaborar Plano de Continuidade de Negócios; 5)Elaborar Política de Segurança da Informação; 6)Elaborar Plano de Segurança da Informação; 7)Elaborar Plano de investimentos em serviços e equipamentos; 8)Implementar política e processo de controle de acesso; 9)Implementar sistema de inventário de ativos;	GGSI/S TI
5. Governança e Gestão	5 a) Governança e Gestão Estratégica	5.1 Fortalecer a Governança institucional	2	Ampliar as ações de gestão de riscos e TI	2.1.1	Analisar 21 processos críticos de T.I.	Processos com riscos críticos	Nº de processos críticos analisados	0	3	8	15	21	-	1)Identificar, analisar e avaliar 21 processos críticos de TI a partir de 102(cento e dois) processos de TI mapeados. 2)Tratar riscos identificados em processos	GGSI/S TI

48/67



																críticos que ultrapassem a faixa de apetite a risco	
5. Governança e Gestão	5 c) Governança Digital	5.5 Expandir e aprimorar os serviços digitais	3	Ampliar a transparência e acesso aos serviços digitais	3.1	Cobrir 100% dos 9 serviços finalísticos obrigatórios à IFES na Plataforma de Governo Digital	% de serviços obrigatórios cobertos na Plataforma GOV.BR	Total de serviços obrigatórios cobertos*100/ 9 serviços obrigatórios	55,55%	30%	50%	75%	100%	-	-	1)Elaborar Plano de Transformação digital 2024 - 2027; Incluir e atualizar os serviços obrigatórios definidos pelo governo federal: 2)Matricular-se em curso de graduação; 3)Matricular-se em curso de pós-graduação; 4)Matricular-se em ações de extensão(curso, evento, projeto ou programa); 5)Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação; 6)Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação; 7)Participar de Processo Seletivo para curso de graduação; 8)Participar de Processo seletivo para curso de pós-graduação; 9)Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação; e 10)Solicitar emissão de certificado de participação em curso ou evento de extensão. Realizar revisão anual do Plano de Transformação Digital	GGSI/STI CDS/STI
4. Infraestrutura e Tecnologias de Apoio	4 d) Infraestrutura de Tecnologia de Informações	4.13 Expandir os serviços de TI (datacenter)	4	Modernizar a infraestrutura do Datacenter	4.1	Reestruturar a infraestrutura lógica de redes do Datacenter para atendimento dos 3 maiores campi de Niterói e a Reitoria com 468 switches	Nº de switches novos instalados nos 3 maiores campi de Niterói e a Reitoria para a reestrutur	Nº de switches por localidades atendidas	0	188	328	468	-	-	-	Para cada localidade: 1)Levantamento da atual infraestrutura lógica do DataCenter; 2)Levantamento de exigências internas e externas(leis, regulamentos, portarias); 3)Desenho da nova arquitetura lógica do DataCenter; 4)Planejamento e acompanhamento de processo licitatório para aquisição de bens e serviços de apoio; 5)Fiscalização da Contratada;	CTE/STI



UFFPOR202468759A

						ção do datacenter									6)Implantação da nova infraestrutura; 7)Configuração e adequação técnica; 8)Documentação na nova Infraestrutura; 9)Verificação de pontos de melhoria.	
					4.2	Expandir a capacidade de armazenamento dos sistemas em 288TB	Ampliação do armazenamento em TB	Nº de TB acrescentados	0	116	202	288	-	-	1)Levantar capacidade de armazenamento e demanda futura; 2)Planejamento e acompanhamento de processo licitatório para aquisição de bens e serviços de apoio; 3)Fiscalização da Contratada; 4)Expansão da capacidade de armazenamento; 5)Configuração e adequação técnica, conforme política interna; 6)Documentação da expansão.	CTE/ST I
4. Infraestrutura e Tecnologias de Apoio	4 d) Infraestrutura de Tecnologia	4.14 Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade	5	Reestruturar a infraestrutura de rede física e lógica em	5.1	Alcançar 100% de cobertura da rede Wifi, considerando	% de expansão da Conectivid	No pontos instalados/ 1610 pontos	12,85%	50%	80%	100%	-	-	1)Quantidade de novos pontos de Wi-Fi para ampliação de cobertura de antigos pontos ou em novas áreas, totalizando 1610	CTE/ST I



UFFPOR202468759A

	de Informações	dos serviços de rede	diferentes meios de transmissão	1610 pontos, descrito(s) na(s) ação(ões) tática(s)	ade	planejados * 100										
				5.2	Alcançar 100% de cobertura dos 5800 pontos planejados na remodelação da rede cabeada.	% de expansão da conectividade de cabeada	No pontos instalados/ 5800 pontos planejados * 100	0%	30%	60%	80%	100%	-		1)Quantidade de novos pontos de rede cabeada em substituição a antigos pontos ou em novas áreas, conforme contrato 19/2024/AD. Total de 5800 pontos.	CTE/ST I
				5.3	Concluir projeto para redefinição e reestruturação da infraestrutura lógica de rede com 10 atividades/etap as	Atividades do projeto executadas	Nº de atividades concluídas	5	7	10	-	-	-		Para cada localidade: 1)Levantamento da atual infraestrutura lógica de rede; 2)Levantamento de exigências internas e externas(leis, regulamentos, portarias, chamados); 3)Desenho da nova arquitetura lógica do DataCenter; 4)Planejamento e acompanhamento de processo licitatório para aquisição de bens e serviços de apoio; 5)Fiscalização da Contratada; 6)Implantação da nova infraestrutura com Open Stack; 7)Configuração e adequação técnica (migração de dados, virtualização, containerização, nuvem); 8)Documentação da nova Infraestrutura; 9)Revisão da política de concessão de poder computacional ou acesso a dados virtualizados; e 10) Verificação de pontos de melhoria.	CTE/ST I
4.	4 d) Infraestrutur a de Tecnologia de	4.14 Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade dos serviços de	6	6.1	Promover automação de processos e inovação tecnológica	% de execução dos 11 projetos (Diploma	Total de atividades realizadas/t otal de atividades	18,18%	30%	70%	100%	-	-		1)Programa Diploma Digital UFF (Total: 11 projetos);	CDS/ST I



UFFPOR202468759A



	Informações	rede				Graduação	Digital da UFF)	planejadas * 100										
						% de Execução do projeto Diploma Digital IES privadas	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	30%	70%	100%	-	-	1)Projeto Diploma Digital IES Privadas.				
						6.2 Concluir 100% dos 2 projetos para suportar sistemas/serviços de Pós-Graduação	% de execução dos projetos	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	50%	100%	-	-	1)Programa SISPOS (Total: 2 projetos)	CDS/ST I			
						6.3 Concluir 100% dos 6 projetos para suportar sistemas/serviços de Extensão, Programa SIAEX	% de execução dos projetos	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	50%	100%	-	-	1)Programa SIAEX (Total: 6 projetos)	CDS/ST I			
						6.4 Concluir o projeto para suportar sistemas/serviços de Assistência Estudantil	% de execução dos projetos	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	-	45%	75%	100%	-	1)Projeto SISBOL	CDS/ST I		
6.5 Concluir 100% dos 14 projetos para suportar sistemas/serviços de Gestão de Pessoas	% de execução dos projetos do Novo Sistema RH	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	9,18%	20%	50%	75%	100%	-	1)Programa novo Sistema RH (Cálculo de horas, Ficha financeira, cadastro, contracheque, Incentivo a qualificação);	CDS/ST I								



UFFPOR202468759A

						% de execução dos projetos de melhoria do SISCOD	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	5,1%	40%	90%	100%	-	-	1)Programa SISCOD (Total: 9 projetos).	
				6.6	Concluir 100% de 2 projetos para suportar sistemas/serviços Administrativos	% de execução do projeto de melhoria do SISPRO	Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	30%	60%	100%	-	-	1)Projeto SISPRO;	CDS/ST I
				% de execução do projeto de melhoria do PASUFF		Total de atividades realizadas/total de atividades planejadas * 100	0%	100%	-	-	-	-	1)Projeto PASUFF.		

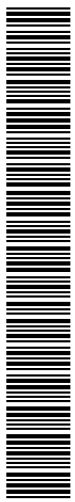


UFFPOR202468759A

**ANEXO B – Cronograma**

Segue abaixo o cronograma para os anos de 2024, 2025, 2026 e 2027, sendo que esse planejamento será revisto de forma periódica, conforme necessidade.

<b>STI</b>		2024					2025					2026					2027																																	
<b>Objetivos Estratégicos de TI</b>	<b>Ações</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Fortalecimento da Governança de TI	Atualizar o regimento interno com papéis e responsabilidades																																																	
	Implantar módulo de monitoramento de ativos e serviços do CitSmart																																																	
	Elaborar Política de Gerenciamento De Serviços de TI																																																	
	Elaborar Plano De Continuidade de Negócios																																																	
	Elaborar Política De Segurança da Informação																																																	
	Elaborar Plano De Segurança da Informação																																																	
	Elaborar Plano de investimentos em serviços e equipamentos																																																	



UFFPOR202468759A







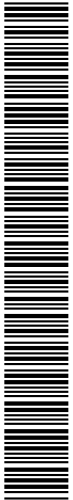








 CTE/STI  
 CDS/STI



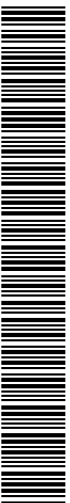
UFFPOR202468759A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento N.º: 39955.218643-8543 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

## ANEXO C – Plano de investimentos/orçamentário

Área	Objetivos Estratégicos de TI	Estimativa de gastos							
		2024		2025		2026		2027	
		Custeio R\$	Capital R\$	Custeio R\$	Capital R\$	Custeio R\$	Capital R\$	Custeio R\$	Capital R\$
GGSI/STI	Fortalecimento da Governança de TI; e Ampliar as ações de gestão de riscos e TI	12.600,00	10.158,12	16.800,00	37.153,12	16.800,00	10.158,12	16.800,00	20.956,12
GGSI/STI CDS/STI	Expandir e aprimorar os serviços digitais	38.400,00		38.400,00		38.400,00		38.400,00	
CTE/STI	Expandir os serviços de TI – DataCenter; e Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade dos serviços de rede	200.000,00	3.500.000,00		3.700.000,00				
CDS/STI	Promover automação de processos e inovação tecnológica	568.800,00		568.800,00		492.000,00		415.200,00	



UFFPOR202468759A



## ANEXO D – Plano de gestão de riscos

Tabela de Análise de Riscos

ID	ID Obj. PDTIC	Objetivo da STI	Evento de Risco	Causa	Consequência	Unidade Resp.	Tipologia	Avaliação de Risco	Resposta
1	1	<b>Fortalecimento da Governança de TI: Implementar e amadurecer boas práticas de governança de TI, aumentando o índice de Governança e Gestão da UFF</b>	Quadro reduzido de servidores com especialização em áreas de governança e gestão de TI	Aumento no fluxo de demandas regulares de governança(chamados pelo Citsmart, mudanças de normativas, solicitações de auditorias, Fala.Br); Número reduzido de servidores lotados no GGSI	Defasagem na documentação e acompanhamento de planos estratégicos e táticos; Dificuldades no monitoramento da gestão;	GGSI/STI	legal; integridade	Probabilidade: Média Impacto: Alto  Grau de Risco: Alto	Tipo de ação: <b>Mitigação</b>  Ampliar o compartilhamento e revezamento de tarefas entre servidores, visando aumentar a sinergia e difundir o conhecimento no setor;
2	2	<b>Fortalecimento da Governança de TI: Implementar e amadurecer boas práticas de governança de TI, aumentando o índice de Governança e Gestão global da UFF</b>	Mapeamento dos processos de negócio críticos de TI defasados	Alterações em regras de negócio; Adequações legais;	Necessidade de reavaliação do Grau de Risco em processos críticos modificados	GGSI/STI	legal; operacional	Probabilidade: Baixa Impacto: Alto  Grau de Risco: Alto	Tipo de ação: <b>Mitigação</b>  Verificar com as áreas de negócio periodicamente possíveis mudanças em processos de negócio, em especial sobre processos críticos de TI.

62/67



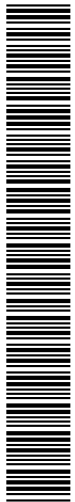
3	3	<b>Expandir e aprimorar os serviços digitais: Ampliar o catálogo de serviços na Plataforma Gov.Br</b>	Obrigatoriedade e de integrar todos os serviços obrigatórios de TI relacionados à IFES na Plataforma Gov.Br com quadro reduzido de servidores técnicos	Determinação legal; Diminuição no quadro de servidores de TI	Necessidade de readequar as demandas de desenvolvimento de software; Não atingimento das metas relacionadas ao Plano de transformação Digital;	GGSI/ STI/ CDS/ STI	imagem; legal	Probabilidade: Média Impacto: Alto  Grau de Risco: Alto	<b>Tipo de ação: Mitigação</b>  Reavaliação de prioridade no desenvolvimento de projetos; Solicitação de ampliação do quadro de servidores; Contratação de serviço de desenvolvimento de sistemas via Portaria nº 750 SGD/MGI
4	4	<b>Expandir os serviços de TI – Datacenter: Ampliar a capacidade de armazenamento do parque tecnológico e reestruturar a infraestrutura lógica, visando oferecer maior eficiência nas operações e amplo monitoramento</b>	Mapeamento incompleto da infraestrutura	Documentação desatualizada ou não condizente com a realidade da infraestrutura de TI da UFF	Subdimensionamento acentuado dos ativos e serviços disponíveis; Monitoramento incompleto da infraestrutura	CTE/ STI	operacional	Probabilidade: Baixa Impacto: Muito Alto  Grau de Risco: Alto	<b>Tipo de ação: Mitigação</b>  Realização de Revisões técnicas em projetos e avaliações de infraestrutura física e lógica, em especial em equipamentos e serviços críticos com equipes multidisciplinares, caso necessário.



5	5	<p><b>Expandir e modernizar a conectividade e disponibilidade dos serviços de rede:</b></p> <p><b>Reestruturação da tecnologia de rede e monitoramento, visando ampliar a quantidade de pontos de rede com e sem fio, aumentar a segurança no tráfego de dados e potencializar a velocidade no fluxo de informações internas</b></p>	Orçamento insuficiente para a ampliação e mudança tecnológica da rede interna.	Cortes orçamentários e reavaliações de prioridade de gastos	Implantação parcial da reestruturação da rede; coexistência de estruturas de redes que limitam a capacidade da nova estrutura implementada parcialmente	CTE/STI	Financeiro - orçamentário	<p>Probabilidade: Alta</p> <p>Impacto: Médio</p> <p>Grau de Risco: Alto</p>	<p>Tipo de ação: <b>Mitigação</b></p> <p>Reestruturação em áreas mais críticas; Tratativas com equipe da área financeira e orçamentária para priorização da reestruturação;</p>
6	6	<p><b>Promover automação de processos e inovação tecnológica:</b></p> <p><b>Desenvolver novos projetos de sistemas ligados ao Diploma Digital, SISPOS, SIAEX, SISBOL, Sistema de RH,</b></p>	Falhas de segurança graves em bibliotecas de fornecedores	Novas brechas de segurança podem ser identificadas e exploradas por crackers em bibliotecas ou módulos de terceiros	Possíveis perdas de dados; Necessidade de recuperação de dados; Vazamento de dados;	CDS/STI	imagem; operacional	<p>Probabilidade: Média</p> <p>Impacto: Muito Alto</p> <p>Grau de Risco: Extremo</p>	<p>Tipo de ação: <b>Mitigação</b></p> <p>Atendimento das recomendações do CTIR, PPSI, Comitê de Segurança da informação e Comitê de dados e privacidade; Desenvolvimento</p>



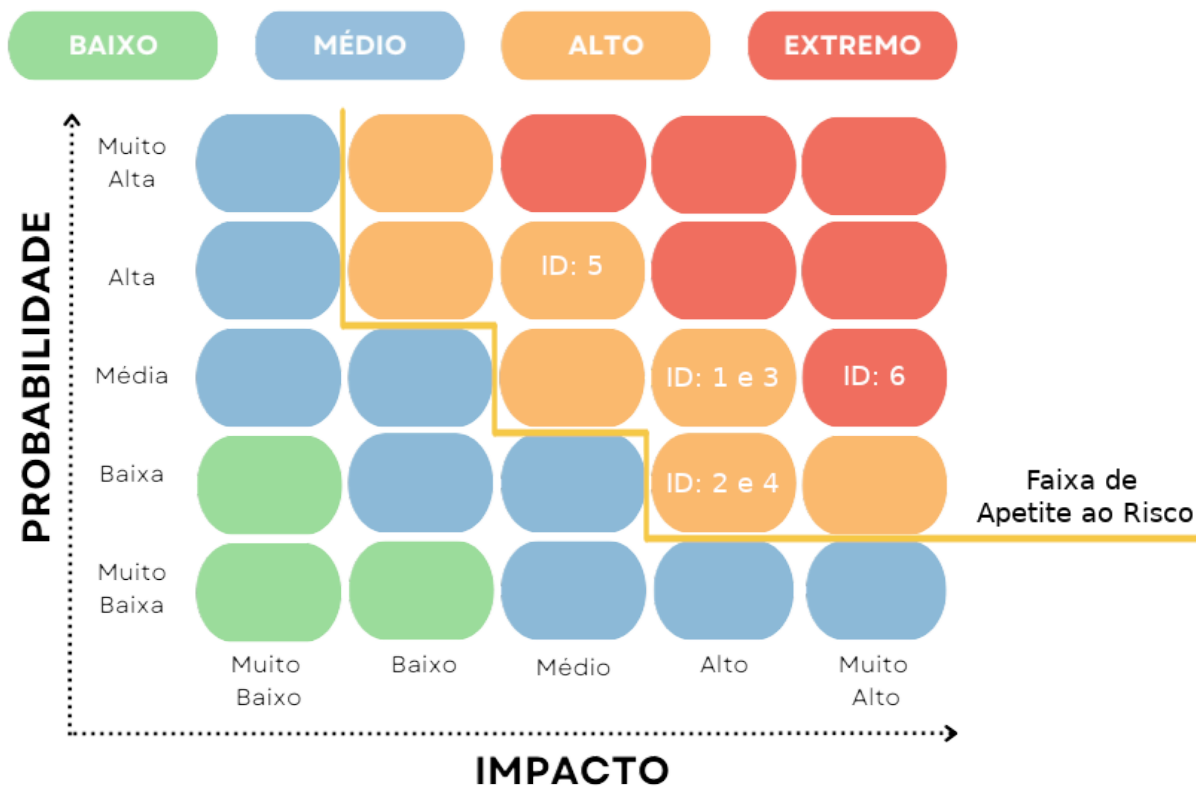
		<b>SISCOD, SISPRO, PASUFF</b>							de rotina de monitoramento de brechas de segurança críticas associadas a instruções de código utilizadas em sistemas informatizados mantidos pela STI; Correção imediata do código afetado, por meio de atualizações ou suspensão de funcionalidade.
--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--



UFFPOR202468759A



Matriz de Riscos



Matriz com indicação do grau de risco de cada objetivo por número id e indicação de apetite ao risco, considerando a matriz de riscos do Plano de Gestão de Riscos 2024-2025 (adapt.).



UFFPOR202468759A



**uff** Universidade  
Federal  
Fluminense

**STI**  
SUPERINTENDÊNCIA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



UFFPOR202468759A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 39955.218643-8543 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 86, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024**

Autorização

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE:

**ADRIANA SOARES DUTRA**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Serviço Social de Campos (SSN), para Pós-Doutorado no Programa de Pós-graduação em Sociologia e Ciência Política da PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL (PUCRS), na cidade de Porto Alegre - RS, de 01/03/2025 a 28/02/2026, com ônus limitado. (Processo nº 23069.189022/2024-04).

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

JULIA DA CÂMARA TORRES BENICIO  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 087, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024**

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a:

**JAQUELINE HELENA COUTO SCHUENCK**, Assistente em Administração da Seção de Análise Técnica (SANT/DDA) da Escola de Governança em Gestão Pública (EGGP/PROGEPE), por trinta dias, de 30/01/2025 a 28/02/2025, referente ao período aquisitivo de 03/07/2018 a 02/07/2023, com vigência até 01/07/2028, **a distância**, na UNIEDUCAR INTELIGÊNCIA EDUCACIONAL LTDA, Brasil, restando-lhe 60 (sessenta) dias de usufruto. (Proc. 23069.186289/2024-31).

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

JULIA DA CÂMARA TORRES BENICIO  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 88, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**

Autorização

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE:

**AGUEDA MITSUE SANO**, Assistente em Administração, da Divisão de Teatro da Coordenação de Artes (DTEA/CAR), Centro de Artes (CEART), para cursar Mestrado Acadêmico em Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), em Niterói - RJ, de 15/01/2025 a 01/04/2026, com ônus limitado. (Processo nº 23069.188158/2024-99).

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

JULIA DA CÂMARA TORRES BENICIO  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 89, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

Autorização

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE:

**FRANCISCA MARLI RODRIGUES DE ANDRADE**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências Humanas de Pádua (PCH), para Pós-Doutorado no Programa de Pós-graduação de Integração da América Latina (PROLAM) da UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP), na cidade de São Paulo - SP, de 01/01/2025 a 31/12/2025, com ônus CNPq (Chamada Nº 32/2023 - Pós-Doutorado Sênior - PDS 2023). (Processo nº 23069.185884/2024-50).

**RENATA FAJARDO BONIN**, Farmacêutico da Farmácia Universitária (FAU), para Doutorado, no Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (UFJF), em Juiz de Fora - MG, de 20/01/2025 a 30/11/2028, com ônus limitado. (Processo nº 23069.188988/2024-16).

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

#####

JULIA DA CÂMARA TORRES BENICIO  
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/CCPP Nº 247/2024**

**Interessado: GILBERTO GONÇALVES**

**Assunto: Auxílio Funeral.**

**Processo nº: 23069.186981/2024-60**

**DECISÃO:** O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Senhor Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a GILBERTO GONÇALVES, na qualidade de terceiros, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 227 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, referente à ex-servidora MARIA DA GLORIA GONCALVES, Siape 303617, aposentada no cargo de Assistente em Administração desta Universidade, falecida em 16/11/2024.

*Niterói, na data da assinatura eletrônica*

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Rosa Caroline Teixeira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 16/12/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR**, em 17/12/2024, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2466023** e o código CRC **DC2248C2**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

## RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/GEPE/RET/UFF Nº 502/2024

O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Portaria nº 2.264, de 28/12/2022, publicada no D.O.U. de 02/01/2023, resolve **autorizar** a Averbação de Tempo de Contribuição pelo(a) servidor(a) abaixo qualificado(a):

PROCESSO Nº: 23069.163867/2023-81  
NOME: JAILTON PERERIRA DE SOUZA  
MATRÍCULA SIAPE: 307967  
CARGO NA UFF: TECNICO EM ENFERMAGEM  
INGRESSO NA UFF: 14/09/1983

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
14/09/1983 A 11/12/1990	2645	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	NÃO INFORMADO	ART. 100 LEI 8.112/90 PARA TODOS OS EFEITOS

CARLOS ALBERTO BELMONT

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 06/12/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2435503** e o código CRC **9F6CB542**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

## RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/GEPE/RET/UFF Nº 503/2024

O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Portaria nº 2.264, de 28/12/2022, publicada no D.O.U. de 02/01/2023, resolve **autorizar** a Averbação de Tempo de Contribuição pelo(a) servidor(a) abaixo qualificado(a):

**PROCESSO Nº:** 23069.187747/2024-50  
**NOME:** REISANQUILE SIQUEIRA VIEIRA  
**MATRÍCULA SIAPE:** 304007  
**CARGO NA UFF:** CONTRAMESTRE-OFICIO  
**INGRESSO NA UFF:** 02JUN1980

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
06FEV1980 A 01JUN1980	117	CONSERVADORA MAUA LTDA	NÃO INFORMADO	ART. 103-V LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
02/06/1980 A 11/12/1990	3844	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	NÃO INFORMADO	ART. 100 LEI 8.112/90 PARA TODOS OS EFEITOS

CARLOS ALBERTO BELMONT

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 06/12/2024, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2435436** e o código CRC **C8235240**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

## RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/GEPE/RET/UFF Nº 504/2024

O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 2.264, de 28/12/2022, publicada no D.O.U. de 02/01/2023, resolve **AUTORIZAR** a **DESAVERBAÇÃO** de Tempo de Contribuição a pedido do servidor, de parte do RDD DAP/GEPE/RET/UFF nº 310/2023, segue abaixo discriminado:

PROCESSO Nº: 23069.170604/2021-66  
NOME: MARIA INES NOGUEIRA  
MATRÍCULA SIAPE: 1662586  
CARGO NA UFF: PROF DO MAGIST. SUPERIOR  
INGRESSO NA UFF: 23/10/2008

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
01MAR1986 A 01FEV1989	824	CONTRIBUCAO INDIVIDUAL	NAO INFORMADO	ART. 103-V LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

CARLOS ALBERTO BELMONT

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 06/12/2024, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2426994** e o código CRC **3A357BCE**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/GEPE/RET/UFF Nº 505/2024

O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Portaria nº 2.264, de 28/12/2022, publicada no D.O.U. de 02/01/2023, resolve **RETIFICAR** os termos do RDD DAP/GEPE/RET/UFF nº 310/2023, abaixo discriminado:

PROCESSO Nº: 23069.170604/2021-66  
NOME: MARIA INES NOGUEIRA  
MATRÍCULA SIAPE: 1662586  
CARGO NA UFF: PROF DO MAGIST. SUPERIOR  
INGRESSO NA UFF: 23/10/2008

ONDE SE LÊ:

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
02FEV1989 A 11OUT1989	252	PREFEITURA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	MÉDICA	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
12OUT1989 A 31DEZ1990	446	PREFEITURA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	MÉDICA	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
01JAN1991 A 27JUL1992	574	SINDICATO DOS SERVIDORES DE CIENCIA, TEC	NÃO INFORMADO	ART. 103-V LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
28JUL1992 A 28FEV1994	581	PREFEITURA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	MÉDICA	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
01MAR1995 A 17OUT1995	231	PREFEITURA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	MÉDICA	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
21OUT2008 A 21OUT2008	1	PREFEITURA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	MÉDICA	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

LEIA-SE:

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
12OUT1989 A 21OUT2008	6524	PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS	MÉDICA	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

**CARLOS ALBERTO BELMONT**

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 06/12/2024, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2427047** e o código CRC **FED99E24**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/GEPE/RET/UFF Nº 506/2024

O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Portaria nº 2.264, de 28/12/2022, publicada no D.O.U. de 02/01/2023, resolve **RETIFICAR** os termos do RDD DAP/GEPE/RET/UFF nº 67/2007, abaixo discriminado:

PROCESSO Nº: 23069.010672/2007-19  
NOME: ANTONIO FERREIRA DA HORA  
MATRÍCULA SIAPE: 1424595  
CARGO NA UFF: PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR  
INGRESSO NA UFF: 26/08/2003

ONDE SE LÊ:

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
14/04/2000 A 01/01/2003	993	SECRETARIA MEIO AMBIENTE	CARGO EM COMISSÃO	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

LEIA-SE:

PERÍODO AVERBADO	DIAS	ÓRGÃO/EMPRESA	CARGO AVERBADO	FUND. LEGAL
14/04/2000 A 30/04/2000	17	CONTRIBUICAO INDIVIDUAL	NAO INFORMADO	ART. 103-V LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
01/05/2000 A 31/12/2001	610	SECRETARIA MEIO AMBIENTE	CARGO EM COMISSÃO	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE
01/01/2002 A 31/12/2002	365	SECRETARIA MEIO AMBIENTE	CARGO EM COMISSÃO	ART. 103-I LEI 8.112/90 PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

**CARLOS ALBERTO BELMONT**

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 06/12/2024, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2431178** e o código CRC **0FC4ACE5**.